

DESARROLLO DE COLECCIONES EN UNIDADES DE INFORMACIÓN

Beatriz Rodríguez Sierra



Desarrollo de Colecciones en Unidades de Información

Beatriz Rodríguez Sierra

RODRIGUEZ SIERRA, Beatriz.

Desarrollo de colecciones en unidades de información /

Rodríguez Sierra. San Luis Potosí : UASLP.Dirección de Fomento Editorial y Publicaciones, 2017.

140 p. ; 23 cms. (Colección de Ciencias Sociales y Humanidades).

ISBN: 978-607-535-055-4 (Primera edición 2017)

© Beatriz Rodríguez Sierra

D. R. © Universidad Autónoma de San Luis Potosí

Edición a cargo de la Dirección de Fomento Editorial y Publicaciones

Diseño editorial y de portada:

D.G. Rafael Jeshua Rivera Gallegos

ISBN: 978-607-535-055-4

Todos los derechos reservados. Esta obra no puede ser reproducida en todo o en parte, ni registrada o transmitida por un sistema de recuperación de información, en ninguna forma y medio, sea mecánico, fotoquímico, electrónico, magnético, electro óptico por fotocopia o cualquier otro, sin permiso previo del titular de los derechos patrimoniales.

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN	10
1. Desarrollo de colecciones: antecedentes e importancia	12
1.1. Selección de materiales bibliográficos	13
1.2. Objetivos de la selección de materiales bibliográficos	14
1.3. Factores en el proceso de selección	14
1.3.1. El usuario	15
1.3.2. La comunidad	16
1.3.3. Clases de lectores	16
1.3.4. Lectores reales y potenciales	17
1.3.5. El estudio de comunidad	18
1.3.6. La unidad de información/biblioteca	21
1.3.7. Recursos documentales de la biblioteca	22
1.3.8. Presupuesto	23
1.3.9. Principios teóricos de la selección	24
1.4. Aspectos a considerar en la selección en los distintos tipos de bibliotecas	27
1.4.1. Biblioteca pública	28
1.4.2. Bibliotecas universitarias	31
1.4.3. Bibliotecas escolares e infantiles	32
1.4.4. Bibliotecas especializadas	34
1.5. Perfil del gestor de la información responsable del desarrollo de colecciones en unidades de información	34
2. Estudio y utilización de las diferentes vías de adquisición	37
2.1. La adquisición de materiales bibliográficos	37
2.2. Formas de adquisición	38
2.2.1. Compra	38
2.2.2. Donación	39
2.2.3. Recursos compartidos	40
2.3. Formas y registros	42
2.4. La automatización en la adquisición de materiales bibliográficos	43
2.5. Fuentes generales de la selección.	45
2.6. Las fuentes electrónicas como punto de acceso a la producción documental	49
2.6.1. La comercialización del libro	50

2.6.2.	La importancia de las fuentes electrónicas como punto de acceso a la producción documental	52
2.6.2.1	Editoriales en Internet	
2.6.2.2	Librerías electrónicas	54
2.6.2.3	Libros electrónicos, bibliotecas virtuales y accesos gratuitos y comerciales a bases de datos o publicaciones electrónicas	55
2.6.2.4	Ferias del Libro	57
3.	Evaluación de las fuentes de información	61
3.1.	Criterios de evaluación	61
3.1.1.	Opiniones autorizadas	63
3.1.2.	Aspectos materiales	64
3.2.	La reseña bibliográfica	64
3.2.1.	Definiciones y acepciones de anotación, reseña y crítica literaria	66
3.2.2.	Objetivos de la reseña bibliográfica	68
3.3.	Descarte	68
3.3.1.	Principios generales	69
3.3.2.	Criterios de expurgo	69
3.3.3.	Tipos de expurgo	70
3.4.	Conservación y restauración	70
3.4.1.	Políticas de preservación	72
3.4.2.	Consideraciones previas intrínsecas a los fondos	72
3.4.3.	Directrices básicas para una política de preservación	73
3.5.	Métodos de evaluación de colecciones	76
3.5.1.	Estadísticas de uso	77
3.5.2.	Listas de acervo básico	77
3.5.3.	Opinión de los usuarios	79
3.5.4.	Observación directa	79
3.5.5.	Aplicación de normas	80
3.5.6.	Estudios bibliométricos	80
4.	La industria editorial	82
4.1.	Las industrias culturales	82
4.2.	Industrias culturales en México	84
4.3.	Naturaleza de la industria editorial	89
4.4.	Fuentes para la comercialización de documentos	90
4.4.1.	Instrumentos de difusión de la información editorial en México	90
4.4.2.	Tendencias del comercio nacional de materiales documentales	91
4.4.3.	La Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana	94
4.4.4.	La comercialización del libro	96
4.4.5.	Procesos del mundo editorial	98
4.5.	Derechos de autor	102
4.6.	Tecnologías en la industria editorial	103

4.7.	Proveedores en el mercado de la información	105
5.	El programa de desarrollo de colecciones en las unidades de información	118
5.1.	Estructura	118
5.2.	Políticas para el desarrollo de colecciones	119
5.3.	Aplicación del programa	123
5.4.	Tendencias en el desarrollo de colecciones en unidades de información en México	123
5.4.1.	Bibliotecas públicas	123
5.4.2.	Bibliotecas escolares	124
5.4.3.	Bibliotecas especializadas	125
5.4.4.	Biblioteca Nacional	126
5.4.5.	Bibliotecas universitarias	126
	Fuentes de información sobre desarrollo de colecciones	132

Introducción

El tema desarrollo de colecciones en unidades de información en México es un campo de investigación en las ciencias de la información documental, que se refiere al proceso que permite satisfacer las necesidades y demandas de información de una comunidad de usuarios, mediante la formación de colecciones básicas y fortalecidas, tanto en alcance como en profundidad, en todas las áreas y temas de su interés, y que puede complementarse con el acceso y/o la disponibilidad de aquellos recursos que se localizan fuera de la biblioteca o unidad de información.¹

Con base en lo anterior es que se ha considerado relevante realizar una investigación documental y de campo que permita concentrar los principales conocimientos que el gestor de la información debe conocer como parte esencial de su formación en relación a esta temática. A partir de esto, planteamos aquí la elaboración de una monografía en donde se da cuenta de los principales conocimientos esenciales para el desarrollo del trabajo del personal responsable de un área de construcción de fondos y recursos documentales de unidades de información, más allá de esto, este trabajo tiene como objetivo guiar al estudiante en la aplicación de teorías, métodos y fuentes adecuados para el desarrollo de colecciones en unidades de información documental, considerando los elementos y criterios de evaluación documental, las formas de adquisición y los requisitos para elaborar programas de construcción de fondos de información y referencia para satisfacer las necesidades de información de los usuarios de las unidades de información. Igualmente, este trabajo abarca los conocimientos esenciales que el estudiante debe dominar para manejar los principios y métodos aplicables a la selección y adquisición de colecciones de unidades de información, ya que esto le permitirá elaborar los documentos normativos del proceso de desarrollo de colecciones, teniendo como fin último el satisfacer las necesidades de información de una comunidad específica a través de servicios y recursos adecuados, en concordancia con la misión y características de la institución u organismo auspiciador.

1 Negrete Gutiérrez, María del Carmen. "El desarrollo de colecciones". En: El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria. México: UNAM.CUIB, 2003. p. 3.

No se trata de una obra exhaustiva, ya que existe mucha información que conocer y analizar en relación a esta temática, el estudiante debe complementar su formación con prácticas de verificación bibliográfica, localización de fuentes, consulta de catálogos electrónicos, redacción de políticas y programas de desarrollo de colecciones y por supuesto resaltar la importancia de las fuentes electrónicas para satisfacer las necesidades de información de los usuarios de todos tipos al igual que la importancia de otro tipo de formatos diferentes al libro. No obstante es un intento por concentrar la información básica y pertinente para el gestor de la información que se encuentra en las etapas iniciales de su formación y darle así una monografía útil en la asignatura que sobre esta temática cursa en el sexto semestre de su carrera. Esperamos lograr este objetivo.

1

Desarrollo de colecciones: antecedentes e importancia

Los servicios que proporcionan las unidades de información tienen como base esencial las colecciones y el acceso a los recursos electrónicos, es por eso que resulta fundamental que dichas colecciones y accesos garanticen a los usuarios la satisfacción de sus necesidades de información a través de recursos informativos en calidad y cantidad suficiente de tal forma que la institución cumpla con su misión de servir a una comunidad con fines educativos, de investigación, difusión de la cultura y/o recreación.

El desarrollo de colecciones se define como el conjunto de procesos que permiten identificar las fortalezas y debilidades de la colección de materiales de una biblioteca, en términos de las necesidades de información de la comunidad y del uso que hacen de los materiales que se localizan dentro y fuera de la biblioteca, permitiendo corregir las debilidades detectadas, balancear sus áreas de interés y responder a los servicios que ofrecen. Este proceso abarcará: la selección y adquisición de materiales, el desarrollo de políticas, la evaluación de colecciones, la depuración de acervos y el establecimiento de rutinas y actividades que permitan satisfacer adecuadamente las necesidades de información de la comunidad considerando los materiales, los usuarios y los recursos que la institución asigna a este proceso.

Para abordar el tema de desarrollo de colecciones es preciso hacer notar que es un concepto que adquiere importancia en los últimos cincuenta años, cuando las bibliotecas de todos tipos tuvieron que enfrentar problemáticas severas que ponían en riesgo la calidad de sus servicios. Hay que recordar que en las bibliotecas antiguas las colecciones se formaban por donaciones, el 90% llegaban a través de los benefactores de la biblioteca y el 10% se compraba. En muchos casos los acervos de las bibliotecas fueron el resultado de donaciones, expropiaciones y legados de personas o instituciones relevantes en su tiempo y contexto social.²

Estas condiciones en las bibliotecas predominaron en las bibliotecas antiguas, medievales y así se llegó a etapas históricas más recientes, como los inicios del siglo veinte, cuando en países desarrollados como Alemania, Francia, Gran Bretaña, empieza a existir la preocupación de buscar colecciones adecuadas, considerando que no necesariamen-

2 Morales Campos, Estela. "Desarrollo de colecciones". En: Ciencia bibliotecaria. 1985, vol. 7, no.1, p.35-39.

te las colecciones grandes son garantía de buena biblioteca. Se comienzan a mencionar elementos de calidad, utilidad y actualidad para incorporar a las colecciones de bibliotecas solo obras pertinentes y con garantía de uso.

En 1929 surgen las primeras normas de selección y aparecen listas básicas para bibliotecas de College. En 1950 en Estados Unidos se da gran énfasis al derecho y libertad de la información, elemento que influye considerablemente en los criterios de selección de todos tipos de biblioteca. Es entonces cuando empieza a reconocerse la relevancia de teorías trabajadas con anterioridad cuando autores como Helen Haines, Robert Broadus, Robert D. Stuart, Edward Evans, Richard Gardner, William Katz, David Spiller y Fernando Peñalosa, entre otros, propusieron elementos esenciales a considerar para la selección y adquisición de materiales documentales en bibliotecas.

En los años 60's las bibliotecas en Estados Unidos recibieron gran apoyo económico lo que permitió un crecimiento acelerado de las colecciones, no obstante esta fue una época de bonanza que terminó en los años 70's cuando se empieza a hablar de crisis económica que afecta a las bibliotecas, se desarrollan por tanto métodos de evaluación cualitativa y cuantitativa respondiendo a las necesidades de información de los usuarios y a los objetivos de la institución.

Otro factor importante que repercutió en los criterios para desarrollar colecciones en las unidades de información/bibliotecas a finales del siglo XX fue la explosión de la información que trajo como consecuencia que el desarrollo de las colecciones en las bibliotecas sea más cuidadoso para lograr un crecimiento armónico e integral buscando optimizar los recursos disponibles y dar calidad a los servicios que reciben los usuarios de las unidades de información.

1.1 Selección de materiales bibliográficos

La biblioteca es una institución que tiene por objeto, dar servicios a una comunidad, este servicio debe estar dirigido a brindar el libro exacto al lector exacto. Es por esto, que la formación de colecciones requiere de conocimientos profesionales, habilidades, técnicas y aptitudes por parte del gestor de la información, para seleccionar inteligentemente los materiales informativos, formativos, de investigación y recreativos que permitan satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la que sirve la biblioteca o unidad de información.

La selección es muy importante dentro el trabajo bibliotecario, puesto que una selección adecuada, hace más útiles los materiales que forman la colección a los usuarios de la biblioteca. Esta selección debe basarla el bibliotecario en su juicio profesional, siguiendo métodos establecidos y recurriendo a fuentes de información como son bibliografías, catálogos comerciales, índices, bases de datos, catálogos electrónicos de bibliotecas y otros auxiliares de la selección que dependerán de la orientación de la colección en relación a tipo de usuarios y temáticas de interés. La selección de libros es una "tarea intelectual que compete al bibliotecario y que tiene por fin elegir o escoger, separándolos de

entre sus similares, los libros que considere más aptos o convenientes para la biblioteca, de acuerdo con su tipo de carácter. Esta labor de espulgo bibliográfico, comparta una seria responsabilidad y debe subordinarse a las siguientes condiciones:

- Valor real del libro
- Utilidad para los lectores
- Recursos de que dispone la biblioteca

La selección es un proceso complejo y supone una técnica para facilitar el examen y valoración crítica de los libros.”³

En los últimos años ha sido notoria la gran explosión de información en todas las áreas del conocimiento humano, es por esto que ha hecho necesario en las bibliotecas poner el más extremo cuidado para seleccionar obras que realmente aporten contribuciones significativas a las colecciones ya existentes.

1.2 Objetivos de la selección de materiales bibliográficos

Las colecciones de una biblioteca, deben tener calidad, amplitud y variedad suficiente para satisfacer las necesidades y deseos de información al lector, la mayoría de las veces la demanda es punto principal que orienta la selección y cada tipo de biblioteca establece sus propios objetivos, considerando el perfil de intereses de su comunidad particular. Aunque los objetivos de la selección estarán supeditados siempre a los objetivos generales de la institución de la cual depende la biblioteca, podemos decir que en términos generales, la selección del material bibliográfico debe tener como objetivo elegir las obras que contengan la información que requiera la comunidad, atendiendo tanto a los usuarios reales como potenciales.

Para lograr éxitos en los objetivos de la selección de materiales bibliográficos, es imprescindible que el bibliotecario esté familiarizado con la comunidad de usuarios de la biblioteca, así mismo deba conocer ampliamente el mercado editorial y el comercio librero, lo cual le permitirá desarrollar su trabajo óptima y eficazmente, atendiendo con prontitud las demandas de información que se les presenten. Igualmente el bibliotecario debe tener siempre en mente que la biblioteca es un organismo dinámico, cuyo objetivo es servir a un grupo humano variable y por tal razón los servicios bibliotecarios deben responder a las fluctuaciones de los distintos factores e influencias que intervienen en el proceso de selección.

1.3 Factores en el proceso de selección

En el trabajo de selección de materiales bibliográficos para bibliotecas, intervienen diversos factores que determinan cual será la información que deberá estar contenida en el

3 Buonocore, Domingo. Diccionario de bibliotecología. 2 ed. Buenos Aires: Marymar, 1976. p. 57.

acervo; al efectuar la selección, el primer problema del bibliotecario es descubrir las necesidades de información a través del estudio de comunidad, el segundo planteamiento, es seleccionar los libros que satisfagan esas necesidades y el tercer problema es como hacer un juicio valorativo de los libros individuales para elegir los más adecuados para integrarse al acervo de la biblioteca.

Entre los principales factores que intervienen en el proceso de selección, cabe destacar al lector, los objetivos de la biblioteca y el presupuesto asignado para la adquisición de materiales bibliográficos. A continuación se desarrollan los principales aspectos que hay que considerar al abordar cada uno de estos factores.

1.3.1 El usuario

La comunidad a la que sirve la biblioteca, está generalmente compuesta por diversos tipos de usuarios, no obstante en la biblioteca pública resalta el llamado "lector común", es decir, que los materiales seleccionados para este tipo de lector no deben ser demasiados científicos o técnicos, sino más bien generales para que queden al nivel de su comprensión y educación.

Todas las bibliotecas son distintas entre sí, aun dentro de un mismo tipo de bibliotecas no existen dos iguales ya que cada biblioteca tiene sus propias características y personalidad que identifican, lo mismo sucede con el tipo de lector que acude a ella, el tipo de biblioteca determinara el tipo de lector que tendrá y viceversa, ya que muchas veces sobre todo en América Latina, las bibliotecas (especialmente las universitarias y las especializadas) tienen que atender a un público que no encuadra en el marco teórico de sus usuarios y se han visto en la necesidad de desviar un poco sus objetivos para poder atender sus necesidades de información sin descuidar los intereses de sus propios usuarios.⁴

El objetivo de la biblioteca es proporcionar los libros que el lector solicita, esto conlleva que la selección debe efectuarse procurando servir a todas las clases distintas de lectores, es por esto que el bibliotecario debe conocer muy bien la comunidad a la que sirve la biblioteca para determinar sus gustos en la lectura y seleccionar los libros que más respondan a sus necesidades de información.

El bibliotecario encargado de efectuar la selección, debe tener muy en cuenta los gustos, necesidades capacidades y hábitos de los individuos que forman su comunidad, deben también conocer el nivel educativo y cultural de sus lectores individuales, ya que esto le permitirá desarrollar las colecciones de la biblioteca óptimamente y esto redundara en beneficio de los servicios que brinda la biblioteca. Estas conclusiones las obtendrá el bibliotecario después de efectuar el estudio de comunidad.

4 Daniels, Marietta. Bibliotecas escolares y públicas en América Latina. Washington, Unión Panamericana, 1963. pp. 47-48.

1.3.2 La comunidad

Es muy importante que el bibliotecario selector, conozca los intereses y necesidades de información los usuarios, ya que esto le permitirá establecer una eficaz relación entre estos y los materiales de posible adquisición. Para el bibliotecario será siempre de gran utilidad establecer los grados de interés de los diferentes grupos de sus comunidad, ya que en todos los tipos de bibliotecas, la selección está condicionada por la comunidad a la que sirve y esta comunidad a su vez, influye considerablemente en el establecimiento de los objetivos de la propia biblioteca.

Conociendo a la comunidad, se le podrá servir mejor y consecuentemente se hará una selección de material bibliográfico más precisa. Hay muchos factores que influyen en los intereses de información de una comunidad, entre ellos podemos mencionar la edad, el sexo, la ubicación geográfica, la ocupación, el estado civil, etc., pero indudablemente el que más influye es el de la educación, pues donde hay más oportunidades de acudir a la escuela, más necesidad se tiene de obtener información y la institución más adecuada para proporcionarla es la biblioteca. Es por esto que el bibliotecario debe conocer la naturaleza de la comunidad, manteniéndose al tanto de sus actividades, intereses, organizaciones y características distintivas y haciendo el mejor uso posible de los recursos a su alcance para formar colecciones balanceadas y adecuadas.

1.3.3 Clases de lectores

El bibliotecario encargado de la selección, debe distinguir los diferentes grupos de lectores que conforman su comunidad, la mayoría de las veces el tipo de biblioteca determinará la clientela a la que se atenderá pero hay ocasiones en las que se tiene que prestar servicios a usuarios ajenos a la comunidad identificada de la biblioteca por la inexistencia de Instituciones que proporcionen la información requerida por determinando lector.

La biblioteca pública es la que atiende a una comunidad más heterogénea en relación con los otros tipos de bibliotecas, entre las clases de lectores que atienden la biblioteca pública están: estudiantes, amas de casa, niños, ancianos, maestros, eruditos, autodidactas, etc. Es muy necesario que el bibliotecario identifique los grupos específicos de lectores que suelen acudir a la biblioteca, esto le servirá para obtener el programa de adquisiciones tomando en cuenta las necesidades de información presentes.

El lector asiduo, es aquel que utiliza constantemente los servicios de la biblioteca, bien sea circulación, consulta, publicaciones periódicas o colecciones especiales. Este grupo de lectores debe tener especial importancia para el bibliotecario al momento de desarrollar el programa de adquisiciones de material ya que ellos son la parte medular de la comunidad a la que se pretende servir.

Los estudiantes son otro grupo de lectores también muy importantes de la comunidad de la biblioteca, pues una adecuada selección para esta clase de lectores puede ayudarles

a desarrollar y apoyar sus programas de estudio facilitándoles los materiales informativos para resolver sus tareas y disipar sus dudas sobre los temas relacionados a sus clases. Para que la biblioteca pueda brindar buenos servicios a los estudiantes, es necesario que el bibliotecario conozca los planes de estudio y solicite la cooperación de los profesores para determinar la bibliografía básica necesaria para cada curso.

La selección de material bibliográfico para niños, debe ser muy cuidadosa, pues debe tomar en cuenta los cambios de moda, la preferencia de obras clásicas u obras modernas y las diferencias de edades, ya que las características e intereses del niño y el adolescente son muy particulares y deben procurárseles siempre obras que coadyuven a su superación personal y al desarrollo de su personalidad.

En las bibliotecas universitarias y especializadas, los investigadores son un tipo de usuarios con intereses muy definidos y concretos a los que deben proporcionárseles información muy actual y precisa que les permitirá desarrollar su trabajo eficazmente y apoyar los objetivos específicos de la Institución en la que prestan sus servicios. Para este tipo de usuario es de vital importancia contar con la información precisa para aplicarla a sus programas académicos o proyectos académicos, pues ello tendrá un impacto evidente en su productividad, por tanto la función informativa de la biblioteca es a lo que se conoce más prioridad.

Otro tipo de usuarios para los que desafortunadamente no se han desarrollado servicios bibliotecarios adecuados en nuestro país, son los minusválidos, quienes requieren y merecen ser tomados en cuenta al desarrollar las colecciones, seleccionando y adquiriendo para ellos, obras que puedan despertar su interés y motivar su rehabilitación física y mental. Esto puede ser a través de audiolibros, libros en Braille, programas de cómputo para discapacidad visual junto con otras tecnologías para invidentes y materiales especiales para otro tipo de discapacidades.

1.3.4 Lectores reales y potenciales

El éxito de cualquier unidad de información o biblioteca depende de la calidad de las colecciones albergadas en sus acervos, pues éstas garantizarán la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios tanto reales como potenciales. Los lectores reales son los clientes asiduos de la biblioteca, en tanto que los lectores potenciales son aquéllos que por circunstancias diversas, no han acudido a utilizar los servicios que ésta ofrece. No obstante esta situación, la biblioteca debe estar preparada para poder en cualquier momento satisfacer las necesidades informativas de estos lectores potenciales, es aquí donde un concienzudo estudio de comunidad puede revelar el bibliotecario sus características y posibles intereses.

El conocer las necesidades de información de los lectores reales de la biblioteca, es relativamente fácil, ya que ellos acuden constantemente a la biblioteca a solicitar material bibliográfico, en tanto el conocer las necesidades de información de los lectores potenciales es algo más complicado, ya que requiere de un amplio estudio de comunidad que permitirá

determinar cuáles serán los materiales que pueden interesarles, a ello hay que agregar que un buen programa de difusión de los servicios de la biblioteca, logrará que en cualquier momento estos lectores pasivos se conviertan en usuarios activos que a su vez promuevan entre los demás miembros de la comunidad el uso de los servicios de la biblioteca.

1.3.5 El estudio de comunidad

La selección del material de la biblioteca, está en función de las necesidades de la comunidad a la que se va a servir, es por esto que el bibliotecario debe tener un conocimiento pleno de dicha comunidad.

El bibliotecario debe tener siempre presente que cada comunidad es única, no es posible encontrar una comunidad con las mismas características que otra, es por eso que es necesario que cada biblioteca realice su propio estudio de comunidad y determine las particularidades específicas más sobresalientes que conducirán a conocer los requerimientos de información presentes y futuros.

En las bibliotecas universitarias, escolares y especializadas es posible encontrar cierta homogeneidad entre los miembros de la comunidad, en tanto que en la biblioteca pública los usuarios son muy heterogéneos y por tanto es más difícil determinar sus necesidades e intereses de información. El estudio de comunidad facilita al bibliotecario planear adecuadamente los servicios bibliotecarios y es además un antecedente ineludible para realizar adecuadamente el proceso de selección de materiales bibliográficos en toda biblioteca.

Para realizar el estudio de comunidad, el bibliotecario puede recurrir a diferentes métodos de investigación como son: aplicaciones de cuestionarios, entrevistas, observación directa, investigación documental que conllevaría el estudio de la bibliografía sobre el tema y el análisis de los receptores estadísticos de algunas Instituciones como: el Instituto Nacional de Geografía y Estadística, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Educación Pública, la Cámara Nacional de Industria y Comercio, etc., estudios bibliométricos, sugerencias de los usuarios e incluso se puede recurrir a agencias publicitarias familiarizadas con estudios de mercado para obtener datos sobre edad, educación, ocupación, índices de dependencia económica, intereses y necesidades de los mismos de la comunidad.

A continuación se transcriben los principales rubros que debe contener un estudio de comunidad por tipo de biblioteca según Beatriz Casa Tiraó:

Bibliotecas escolares:

En cuanto a los estudiantes:

- Grupos por edades
- Niveles familiares de ingresos
- Medio ambiente familiar (nivel educativo de los padres, relación padre-hijo, sistema

de autoridad, etc.)

- Trabajo infantil
- Hábitos de lectura
- Actividades de investigación individual o en equipo
- Interés particular por determinado tema
- Posibilidades de frecuentar otro tipo de biblioteca
- Perspectivas para el futuro educativo del alumno

En cuanto a los maestros:

- Escolaridad
- Nivel de ingresos
- Grupos que tiene a su cargo
- Metodología de trabajo que emplea
- Posibilidades de acceso a otras bibliotecas
- Trabajos de investigación que realiza en relación con su labor docente
- Hábito de lectura
- Requerimientos de actualización de conocimientos y de actualización

Bibliotecas universitarias

En cuanto a los estudiantes:

- Número
- Nivel socioeconómico
- Disciplinas a las que pertenecen
- Tema de interés particular dentro de la disciplina
- Idioma que maneja
- Experiencia en el manejo de catálogos, boletines de análisis, índices y otros recursos para la búsqueda de información
- Experiencia en la consulta a bibliotecarios
- Requerimientos para su formación integral

En cuanto a los maestros:

- Disciplina a la que pertenece
- Metodología de trabajo que emplea
- Número de alumnos a los que imparte clase
- Necesidades particulares de información y de actualización pedagógica
- Otras necesidades relacionadas con su actividad docente

En cuanto a los investigadores (también aplica a los usuarios de bibliotecas especializadas):

- Disciplina a la que se dedica y tema particular que constituye el objeto de su investigación
- Tipo de investigación que realiza y grado de avance en que se encuentra
- Relación de su tema de investigación con otra(s) que se realizan en el país o en el extranjero.

Biblioteca pública

A. Estudio del medio geográfico

- Ubicación relación con respecto a una unidad geográfica mayor
- Límites
- Topografía ecosistema de la zona

B. Estudio de grupo

- Por edades
- Por niveles de ingresos
- Por niveles educativos
- Por áreas de ocupación

C. Estudios de las actividades comunitarias en cuanto a:

- Características de las prácticas culturales libres (como indicadores de la distribución de necesidades y satisfactorios).
- Características de la participación social para analizar su relevancia para la superación colectiva de desequilibrios en la calidad de la vida material y no material.
- Representaciones sociales y prácticas culturales (para detectar en qué medida las representaciones sociales actúan como inhibidores de la toma de conciencia de necesidades y de la elección de satisfactorios)

D. Relación de actividades de consumo en relación con la cultura y satisfacciones búsquedas en las mismas.

E. Opinión sobre cuestiones culturales.

F. Prácticas culturales esperadas por la comunidad por parte de una biblioteca pública

G. Hábitos y niveles de lectura

H. Ocupación real del tiempo libre.

Como puede observarse, el estudio de la comunidad de la biblioteca pública, es mucho más complicado que el de los otros tipos de bibliotecas e involucra no solo a los usuarios sino también al medio ambiente que rodea a la vida comunitaria. Como se señaló anteriormente existen diferentes posibilidades para realizar el estudio de comunidad, lo más recomendable es que se emplee una combinación de métodos de investigación para poder obtener datos más apegados a la realidad y confiables.

1.3.6 La unidad de información/biblioteca

Los objetivos principales de toda unidad de información o biblioteca, son instruir, documentar y recrear, el bibliotecario debe tener siempre presente estos objetivos, con el propósito de seleccionar y adquirir solo aquellos materiales que cumplan con estos objetivos. Se dice que cada biblioteca tendrá la clientela que merezca, es por esto que el bibliotecario ha de poner el mejor esfuerzo por desarrollar colecciones con calidad, amplitud y variedad suficiente para satisfacer las necesidades y deseos del lector.

El servicio brindado por una biblioteca ya sea pública, especializada, universitaria o escolar debe basarse en una selección adecuada e inteligente de libros, el selector debe efectuar pesquisas e indagaciones para establecer cuál es la demanda potencial, a continuación debe evaluar la importancia intrínseca del tema comparándolo con otros por los cuales hay demanda y calcular hasta qué punto los fondos actuales de la biblioteca satisfacen el tema y la demanda. Para seleccionar libros es necesario considerar sus cualidades evaluando su contenido, luego de que el bibliotecario ha decidido cuales y cuántos son necesarios, debe usar los métodos apropiados para adquirir ese material para la biblioteca.

- Carácter de la institución a la que pertenece la biblioteca

El tipo de biblioteca determina en gran medida, la clase de material que se incluirá en las colecciones, por ejemplo en la biblioteca pública, la mayor parte de las obras que conforman el acervo, debe estar al alcance del intelecto del llamado "hombre común", en tanto que la biblioteca especializada, el acervo debe responder a requerimientos de investigación y por tanto la información contenida debe ser muy actual y específica según el tema de interés del investigador.

En la biblioteca escolar y universitaria el acervo debe principalmente apoyar los programas educativos de la institución de la que depende y conservar y difundir todo aquel conocimiento que coadyuve a la superación personal del individuo. La Institución auspiciadora de la biblioteca, delimita su campo de acción, pues la biblioteca siempre ha de apoyar los objetivos generales de la Institución aun cuando se fije sus propios objetivos específicos. La biblioteca pública es la que más variantes puede presentar en lo que respecta a sus objetivos, ya que no depende de una Institución en particular sino que puede estar auspiciada por el municipio, el gobierno, la federación o bien de instituciones o sociedades privadas interesadas en promover y difundir la cultura.

- Fines y objetivos de la biblioteca según la institución auspiciadora

Cada tipo de unidad de información o biblioteca tiene sus propios fines y objetivos muy particulares, podríamos generalizar que su objetivo más general es conservar, organizar y difundir el conocimiento en atención a una comunidad muy concreta que va a deter-

minar la amplitud y variedad en los procesos. Los objetivos de cada biblioteca, siempre estarán diseñados de tal manera que apoyen los objetivos generales de la Institución de la cual depende, por consiguiente, los fines y objetivos de la Sección de selección y adquisición, deben estar acordes con las políticas de la Institución auspiciadora, buscando en todo momento poner a disposición de la comunidad la información que requieran, ya sea con fines formativos, recreativos o de investigación.

En términos generales podemos decir que el objetivo de la biblioteca pública, es preservar y difundir la cultura al público en general, sin distinciones de ninguna especie mediante la selección, adquisición y organización de sus materiales. En cada país existen documentos oficiales que estipulan la responsabilidad gubernamental para el cumplimiento de tal objetivo, en el caso particular de México está contemplado en la Ley General de Bibliotecas y la entidad responsable de su cumplimiento es la Secretaría de Cultura.

La biblioteca universitaria tiene como propósito el acumular y organizar la información necesaria para el logro de la conservación del conocimiento y de las ideas, de la enseñanza, la investigación y la difusión de la cultura. La prioridad en estas instituciones es la formación de profesionales que habrán de integrarse a la sociedad, por tanto las bibliotecas o centros de información en las instituciones de educación superior atenderán con preferencia las necesidades bibliográficas marcadas en los planes y programas de estudio y una vez resueltas se atenderán las necesidades de investigación y difusión de la cultura.

La biblioteca escolar, es un órgano de refuerzo y coordinación de toda acción educativa y auxiliar de la escuela, su objetivo es apoyar los planes educativos de la Institución a la que va ligada y fomentar la superación personal. Idealmente debe existir una biblioteca formal en cada escuela de educación básica y media superior que apoye los programas educativos y que brinde los materiales y servicios de información necesarios para que el profesor pueda mejorar su metodología de enseñanza y actualizar sus conocimientos pedagógicos.

Las bibliotecas especializadas, generalmente forman parte de organizaciones gubernamentales, industriales o comerciales y su objetivo es poner el conocimiento en acción, informar con fines inmediatos y utilitarios respondiendo a los requerimientos establecidos en el perfil de interés de la institución de la cual depende. En este tipo de unidades de información la función informativa cobra relevancia pues los usuarios suelen ser investigadores que requieren que sus solicitudes de información sean atendidas con prontitud y con recursos informativos que reflejen las tendencias en el campo del conocimiento de su interés, por tanto la prioridad será la actualidad y pertinencia en la información proporcionada.

1.3.7 Recursos documentales de la biblioteca

Cada tipo de biblioteca, pone énfasis en algún tipo de material documental, aunque es común que lo que más alberguen en sus acervos sean libros, excepto en la biblioteca es-

pecializada, en donde la mayor parte de la colección está constituida por publicaciones periódicas. A continuación se señalan los principales recursos documentales por tipo de biblioteca que deben de ser considerados en el proceso de selección de material.

En la biblioteca pública, por el heterogéneo de su comunidad, ha de procurarse seleccionar y adquirir todo tipo de materiales, como son: libros, revistas, películas, mapas, diapositivas, videocasetes, material tridimensional, publicaciones oficiales, etc. En México la mayoría de las bibliotecas públicas existentes, pueden considerarse de regulares dimensiones, por tanto es posible que identifique más fácilmente a los usuarios de su comunidad que en una biblioteca demasiado grande.

En la biblioteca universitaria, la formación de las colecciones, es responsabilidad final del bibliotecario, quien toma en cuenta la sugerencia, tanto de los alumnos como de los profesores, principalmente de estos últimos, pues son quienes conocen con mayor precisión la bibliografía necesaria para cada curso. La colección tiene una variedad muy diversificada, sin profundizar en ningún tema en especial, a menos que en la Institución se estén desarrollando programas de investigación específicos. El bibliotecario encargado de la selección, es responsable de elegir las mejores obras de consulta que satisfagan las necesidades de información de la comunidad y motivar a los profesores, investigadores y estudiantes para que participen en la selección, sugiriendo obras útiles para apoyar la docencia, la investigación y la difusión de la cultura.

Las colecciones de las bibliotecas escolares, deben estar constituidas por libros, publicaciones periódicas y materiales no impresos para usos individuales y de la clase. La institución participa en la selección del material bibliográfico, buscando la superación personal y una efectiva instrucción para el alumno. Con el propósito de que el alumno sea consciente del valor de los libros, se le debe invitar a que participe en la planeación y selección de las colecciones, así el alumno hará buen uso de los materiales, pues contribuyó a su existencia en la biblioteca escolar.

Las bibliotecas especializadas, están organizadas para dar servicios a grupos pequeños de personas con los mismos intereses, su colección está limitada a una sola materia o a un grupo de materias relacionadas entre sí. La selección en este tipo de biblioteca, será muy cuidadosa y con un límite muy claramente definido, se hace énfasis en material impreso (principalmente publicaciones periódicas impresas y electrónicas) excepto en arte y música.

1.3.8 Presupuesto

El presupuesto para la adquisición de material bibliográfico, es generalmente el gasto más considerable en cualquier tipo de biblioteca, ya que la mayoría de las obras que constituyen el acervo, son adquiridas a través de compras, pues el canje y las donaciones no son muy significativos. Podría decirse que más del 70% de la colección de una unidad de información se obtiene a través de la compra, en tanto que otro 30% se obtiene a través

de recursos compartidos (canje, préstamo interbibliotecario o adquisición cooperativa), donaciones o comodatos.

El presupuesto en cada tipo de biblioteca es muy diferente, aún entre bibliotecas de un mismo tipo, no hay uniformidad en la cantidad asignada para la compra de material. Por ejemplo, en las bibliotecas pertenecientes a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, no se les asigna presupuesto para adquisición de material, ya que este se ha centralizado en la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura, que se encarga de adquirir el material y remitirlo ya procesado a cada biblioteca pública.

En lo que se refiere a bibliotecas universitarias, las normas de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Educación Superior e Investigación (ABIESI), señalan que toda Universidad, debe asignar a sus sistema de bibliotecas el 5% de su presupuesto total, esto desafortunadamente no sucede en todas las universidades, debido a que las autoridades universitarias, no concedan a las bibliotecas la importancia que merecen.

En las bibliotecas especializadas, el presupuesto generalmente es más holgado ya que las empresas o instituciones de las que dependen, reconocen gran importancia a la información para poder desarrollar sus programas de investigación. En muchos casos, tratándose de organismos gubernamentales, los investigadores desarrollan proyectos financiados por instancias como el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, por tanto existen recursos que se destinan para la adquisición de material bibliográfico o acceso a bases de datos.

En lo que respecta a bibliotecas escolares, se puede decir que son contadas las que existen en México y su presupuesto depende de la institución educativa en donde se encuentra y es muy limitado, aún en las escuelas privadas esto sucede, pero en los últimos años, se ha notado un poco más de interés de parte de la Secretaría de Educación Pública, para instituir y desarrollar bibliotecas de este tipo, que ayuden a mejorar la calidad de la enseñanza, ejemplo de ello son las bibliotecas de aula y las bibliotecas en los Centros Magisteriales.

La mayoría de las veces el bibliotecario, debe realizar una gran labor de convencimiento ante sus superiores, para que se le asigne a la biblioteca un presupuesto decoroso, pues en la actualidad los libros incrementan considerablemente su costo en relación con años anteriores, por otro lado los costos de procesamiento de los materiales, son también un factor que debe tomarse en cuenta, pues involucran los salarios del personal y el costo de las instalaciones físicas para garantizar la capacidad de almacenamiento de colecciones en condiciones óptimas.

1.3.9 Principios teóricos de la selección

Todos los tipos de bibliotecas, deben estar siempre en contacto con la población a la que pretende servir con el objeto de hacer una selección de materiales documentales más precisa, que satisfaga sus necesidades de información. Algunas diferencias en los

hábitos de lectura, pueden ser detectados por el área en la cual se ubica la comunidad que puede ser rural, urbana o suburbana, otra diferencia se puede observar según las ocupaciones o clases sociales imperantes en la comunidad, también en los diferentes grados escolares y otros tipos minoritarios de lectores de diferente raza o cultura. El bibliotecario debe analizar los grupos y detectar la demanda real de información, sabiendo de antemano que hay muchos tipos de lectores y desarrollando su criterio profesional para conocer las necesidades de la población.

Hay ciertos principios teóricos que rigen el proceso de selección, entre los más relevantes están la calidad del material, la demanda por el mismo, la especialización y la actualización de este, a continuación nos ocuparemos de cada uno de estos puntos.

- Calidad y demanda

La calidad de los libros, está en relación con el uso que tengan, en una biblioteca en la cual se le da énfasis al objeto educativo, individualmente se dará también más importancia al material bibliográfico de calidad o valor intelectual, en cambio en otras bibliotecas como la pública, la demanda debe ser atendida, en ocasiones aunque se trate de literatura superflua pero de gran demanda, será preciso adquirir este material, pues es una forma de atraer y conserva a los usuarios de la biblioteca.

El evaluar la demanda de información en la biblioteca, es un proceso que incluye algunas deducciones acerca de los posibles gustos del lector sin tomar en cuenta lo que actualmente está leyendo. Algunos libros tienen una amplia publicidad a través de los medios de comunicación como Internet, la televisión, periódicos, revistas, etc., el bibliotecario debe estar al tanto de estos medios para darse cuenta de qué libros serán solicitados.

Generalmente la publicidad favorece a algún tipo de libros, tal es el caso de los "bestsellers", estos libros serán usados solo por un corto período de tiempo, pues la publicidad despierta el interés de algunos usuarios, pero en uno o dos años estas obras solo tendrán valor histórico, por eso se recomienda que se seleccionen libros que sean usados por largos períodos de tiempo. No obstante si el presupuesto de la biblioteca lo permite, podrán adquirirse algunas de estas obras, pues su demanda estará garantizada cuando menos durante algún tiempo.

La demanda también puede ser medida por la oposición hacia algunos libros o ideas. Si hay interés del público por que sea removido de la colección algún libro, esto indica un interés poco común, en ocasiones incluso será necesario adquirir ejemplares extras u obras con temática similar, ya que el simple hecho de que algunas personas se opongan a que se difunda información sobre temas controvertidos, es suficiente para que otras personas se sientan interesadas en el documento sobre el respecto.

La calidad y la demanda del material son dos aspectos muy importantes a considerar en la selección, ya que conjugar estos dos puntos puede garantizar el que se cuente con una co-

lección equilibrada que corresponda a los requerimientos de información de la comunidad, una colección será valiosa en la medida que sea utilizada, por tanto, tener obras valiosas y ampliamente solicitadas dará evidencias del valor y utilidad de la unidad de información.

Las obras de gran calidad o valor intelectual como podrán ser las obras clásicas de literatura, posiblemente no sean muy demandadas en una biblioteca a menos que respondan a requerimientos de alguna materia en instituciones escolares o universitarias, sin embargo es muy importante que la biblioteca cuente con este tipo de obras en su acervo además de contener las de gran demanda como la literatura superficial o las obras demasiado populares, ya que la biblioteca puede actuar como una fuerza muy importante sobre el individuo para que poco a poco vaya modificando sus hábitos de lectura, ya que por ejemplo, para un lector de novelas es fácil la transición a las biografías y de éstas a las obras serias como las de historia.

Cabe subrayar la importancia de que el bibliotecario, sepa equilibrar el valor y la demanda en la formación de colecciones, ya que sí el lector acude a la biblioteca y no encuentra la información que desea, posiblemente no se convierta en un usuario asiduo de los servicios bibliotecarios, en todos los casos el espíritu de servicio debe prevalecer en el trabajo del gestor de la información, por tanto, sus mejores esfuerzos deberán dirigirse a contar con acervos útiles y valiosos a partir de una selección y adquisición de fondos de información precisa, oportuna y pertinente.

- Especialización

En las bibliotecas escolares, universitarias y públicas, la colección debe desarrollarse uniformemente, aunque no es grave que existan lagunas en algunas materias si es que éstas no tienen demanda, en particular la biblioteca pública no contiene en su acervo materiales demasiado especializados, o sobre temas como religión o idiomas, a menos que contenga colecciones especiales, por ejemplo sobre la historia de la localidad.

En las bibliotecas escolares, tampoco es necesario que las colecciones cuenten con materiales muy especializados, sino que debe contar con un acervo que responda en forma general a los planes de estudio de la institución a la que pertenezca, lo mismo sucede con la biblioteca universitaria, aunque en este tipo de biblioteca, en algunas materias si se requerirá cierto grado de especialización en el material bibliográfico, ya que las instituciones de educación superior, tienen como objetivo además de desarrollar la docencia, el desarrollo de investigaciones científicas y humanísticas que aporten benéfico para el bienestar general de la sociedad.

En las bibliotecas especializadas, es donde más se requiere de especialización del material bibliográfico, bien sea en una materia o en un grupo de materias relacionadas, en este tipo de bibliotecas, las obras generales como enciclopedias y diccionarios, no tienen demasiada utilidad, ya que dado el dominio de la materia que tiene los usuarios necesitan información altamente especializada, no solo contenida en libros sino principalmente en

publicaciones periódicas, folletos, publicaciones oficiales y en otros formatos. La selección en este tipo de bibliotecas, debe ser exhaustiva por lo restringido de la cobertura de la colección y debe contener información muy actual y de autores de reconocido prestigio.

- Actualización

El selector encargado de realizar el desarrollo de colecciones, debe actualizar constantemente los fondos documentales y analizar su estado presente para determinar si está cumpliendo su contenido de satisfacer las necesidades de información de los usuarios. En la biblioteca pública, el bibliotecario debe estar al tanto de los acontecimientos y eventos más importantes de la comunidad a través de radio, periódicos y televisión para anticiparse a los posibles requerimientos de información y poder satisfacerlos en cualquier momento. En la biblioteca escolar y universitaria, el bibliotecario debe conocer los programas de estudio y ponerse en contacto con los profesores para atender cualquier cambio en ellos y que la biblioteca pueda contener oportunamente en su acervo las obras citadas en la bibliografía para cada curso.

El bibliotecario al frente de una biblioteca especializada debe mantener una estrecha relación con los directivos de los diferentes departamentos de la Institución de la cual dependa la biblioteca, para poderse enterar de los diferentes proyectos de investigación que pretenden desarrollarse y que la biblioteca pueda tener en su colección la información más actual sobre los tópicos de interés de los investigadores usuarios de la biblioteca. El propósito de la selección, debe estar siempre en la mente del bibliotecario, quien debe estar consciente de que su labor no termina nunca, pues debe actualizar y revisar la colección constante y sistemáticamente.

1.4 Aspectos a considerar en la selección en los distintos tipos de bibliotecas

Toda biblioteca debe contar con un programa escrito que establezca los lineamientos de la selección. En las bibliotecas escolares, universitarias y especializadas, este programa puede ser muy general, pues en estos tipos de bibliotecas las colecciones pueden ser ajustadas o modificadas según las necesidades de la institución a la que pertenece. Para una biblioteca pública, es más recomendable que el programa de selección sea muy específico y amplio, por la gran cantidad de intereses presentes en la comunidad.

El programa de selección debe señalar las dimensiones y límites de la colección, especificando con claridad los siguientes puntos:

- Qué tipo de material se va a adquirir
- En qué áreas del conocimiento se pondrá más énfasis.
- Cuáles son las edades promedio de la comunidad y sus intereses más concretos.
- Cuál será el nivel de la selección (escolar, popular, especializado, etc.).

- Quo idiomas estarán presentes en la colección de la biblioteca o unidad de información.

En cada uno de los diferentes tipos de bibliotecas, se presentan variaciones en cuanto a las políticas que orientan el desarrollo de colecciones, los principios que de terminan dichas políticas, deben ser interpretados según la función y el tipo de biblioteca, el bibliotecario decidirá qué es lo mejor tomando en consideración que el uso de un libro variara según el lugar en que se encuentre. A continuación se mencionan las principales variantes que se presentan en cada tipo de bibliotecas en cuanto a los principios de selección que deben considerarse al redactar las políticas de selección.

1.4.1 Biblioteca pública

La biblioteca pública, tiene el propósito de proveer a la gente de información y conocimientos, es una puerta abierta por la cual cualquier persona puede penetrar al caudal de conocimientos generados por la humanidad. La biblioteca pública sirve a un público muy diverso o heterogéneo, en el cual hay distintos grupos de lectores, hay gran variedad en las colecciones cuya selección está regida por la naturaleza de la comunidad a la que sirve.

En este tipo de bibliotecas es muy difícil determinar con precisión cuál es la información más pertinente para su comunidad y crear un método de selección que refleje adecuadamente las necesidades de los usuarios.

Para desarrollar mejor la selección, el bibliotecario debe identificar a los líderes de opinión de la comunidad, es factible la creación de un comité de biblioteca formado tanto por autoridades de la biblioteca como por miembros de la comunidad, quienes en conjunto decidirán cuales son los requerimientos de información del público usuario y qué tipo de obras responderán a esos requerimientos.

Actualmente en México, la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura, tiene la responsabilidad de desarrollar y fomentar la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, esto garantiza que las bibliotecas públicas en México, recibirán un impulso decidido de parte de dicha Secretaría, tal como lo establece la Ley General de Bibliotecas, vigente desde 1988. Junto con los gobiernos de los Estados trabaja en coordinación para establecer una biblioteca central en cada Estado, que a su vez coordina las bibliotecas públicas de cada municipio y delegación de la Ciudad de México.

A continuación se transcribe casi en su totalidad la ponencia presentada por el Lic. Alejandro Añorve Aguirre, en el seminario sobre Políticas y Procedimientos de Selección en Bibliotecas Mexicanas, realizado bajo auspicios del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información de la UNAM, que nos ilustra ampliamente sobre procedimientos de selección que está poniendo en práctica la DGB para formar las colecciones de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Para el desarrollo y mantenimiento de los acervos, la DGB ha programado las siguientes actividades en forma centralizada:

- Determinar el perfil de interés de la población que conforma cada municipio
- Determinar las variables estadísticas que de finen a cada municipio.
- Determinar los municipios cuya población tenga las mismas variables estadísticas.
- Convertir los datos anteriores (a-c) en necesidades concretas de información.
- Seleccionar los títulos disponibles en el mercado mexicano, de libros que satisfagan las necesidades de información de las comunidades de los municipios.
- A partir de los servicios proporcionados por las bibliotecas, detectar las áreas en las que la información requerida por los usuarios sea parcial o no exista, a fin de localizarla y hacerla llegar a la biblioteca que la requiera.

En la etapa inicial, varias de las actividades enumeradas se han desarrollado en forma paralela, aunque lo ideal sería que algunas de ellas se desarrollaran en forma secuenciada.

Las tareas que ha llevado a cabo el sistema centralizado de selección, han sido las siguientes:

1. Determinar la distribución de la colección según el tipo de material.

- Determinar la distribución de la colección según grupos de edades, nivel de escolaridad y actividades productivas predominantes en el municipio.

Un problema que se ha enfrentado es el incremento en los costos de libros editados en el extranjero, que aunado a la escasez de divisas, ha propiciado que su oferta en el mercado nacional, haya disminuido sustancialmente, ocasionando que el universo de títulos útiles a las bibliotecas sea cada día más restringido.

En cuanto a las colecciones, RENABIP desarrolla dos actividades funcionales:

- Integración de acervos básicos para las bibliotecas de nueva creación.
- Desarrollo y actualización de los acervos de las bibliotecas en funcionamiento, a fin de adecuarlos en forma permanente a las necesidades reales y potenciales de su comunidad.

Estrategias:

En función de lo anteriormente expuesto, se ha decidido evaluar en forma individual los materiales disponibles en el mercado mexicano del libro, a fin de determinar qué áreas cubren, sus alcances y limitaciones, tipo de usuario al que van dirigidas y en consecuencia, poder integrar los acervos básicos para Las bibliotecas de la Red, considerando el tamaño de cada uno de ellos y las características dominantes en la población a atender.

Partiendo de la evaluación de servicios y acervos y de los estudios de necesidades de información de la comunidad, se espera detectar las necesidades de información no cubiertas y adelantarse a las no manifestadas.

En cuanto a los estudios de las comunidades, una primera etapa trata de determinar:

1. Número de habitantes por municipio.

- Niveles de edad de los habitantes de cada municipio, por grupos quinquenales.
- Niveles de alfabetismo y escolaridad de la población.
- Población económicamente activa, señalado los tipos de actividad.
- Número de Escuelas en cada municipio, agrupadas por el nivel educativo.
- Actividades predominantes en cada municipio.

En cuanto a las colecciones, se considera una distribución del acervo de las bibliotecas que cuantifican en forma porcentual:

- La colección de consulta (10%)
- La colección infantil (15%)
- El acervo general (75%), que incluye:
 - Material formativo
 - Material informativo
 - Material recreativo

El acervo general se distribuye en función de la clasificación de Dewey; de acuerdo al análisis de uso se ha encontrado que el 300, el 500, el 600, el 800 y el 900 son las áreas de mayor demanda en nivel semejante entre ellas, mientras que el 700, el 100, el 400 y el 200 representan las de menor demanda en orden decreciente entre ellas. Cada clase de material se distribuye a su vez en:

- Material formativo de apoyo al proceso enseñanza aprendizaje, que incluye material de apoyo a: educación elemental, media básica, media superior y superior.
- Material informativo orientado prioritariamente hacia actividades productivas.

En este caso, se pretende determinar los niveles educativos de los usuarios que requieren este tipo de material, a fin de garantizar que el lenguaje y nivel de tratamiento del mismo, sean accesibles para la comunidad.

- Material recreativo.

Políticas.

Las políticas de selección definidas hasta el momento, determinan que el material a seleccionar deberá apoyar a:

- El desarrollo cultural y educativo de los mexicanos, con especial, énfasis en lo relativo al fortalecimiento de la identidad nacional.
- El proceso de enseñanza aprendizaje en sus diferentes niveles y modalidades; esto, sin pretender sustituir a los sistemas de bibliotecas ya existentes.

- Las actividades productivas que se desarrollan en los diferentes municipios y en el seno de la familia.
- El fomento al hábito de la lectura en la comunidad.

Para la consecución de las políticas señaladas, se ha decidido dar prioridad a la producción editorial mexicana y dentro de ella a lo que produce la Secretaría de Educación Pública.

Es importante resaltar que la asesoría profesional es muy necesaria para que el proceso de selección y desarrollo de colecciones se ajuste a los requerimientos de información de cada comunidad. En teoría, parece ser que los procedimientos empleados por la DGAB son los más adecuados para lograr colecciones balanceadas en cada una de las bibliotecas que conforman la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y que solo hace falta fundamentalmente el apoyo decidido de los gobiernos de los estados del país para contar con verdaderas bibliotecas públicas que coadyuven a la educación, superación y recreación del individuo.⁵

1.4.2 Bibliotecas universitarias

En la biblioteca universitaria el desarrollo de la colección es influenciado por la amplitud de los programas académicos de la Universidad en sus distintos niveles, y los cambios en sus objetivos afectan las políticas y procedimientos que utilizan la biblioteca en la formación de colecciones. No hay una colección típica en esta biblioteca pero tienen características similares y siempre tienden a crecer en concordancia con sus carreras, programas de investigación y de cultura. En teoría, en la biblioteca universitaria, la selección es una responsabilidad colectiva que involucra a los alumnos, los profesores y al bibliotecario. El bibliotecario debe pedir a los profesores que colaboren en la formación de las colecciones, sugiriendo las obras que sean necesarias para el desarrollo de los cursos impartidos en la institución, los estudiantes pueden también tomar parte en la selección, aunque tienen más responsabilidad los profesores, pues son ellos los que señalan la bibliografía requerida para cada materia. Por otro lado el bibliotecario, es responsable de seleccionar las obras generales y publicaciones periódicas y revisar constantemente el desarrollo de la colección, además debe también evitar los gastos innecesarios, sugerir títulos de obras de posible interés para los diferentes departamentos de la institución, checar catálogos de casas editoriales y coordinar las fuentes de información dispersas.

En las bibliotecas universitarias de México, es frecuente que los profesores de la Institución, no colaboren con la biblioteca en la medida de lo deseado, aunque hay sus honrosas excepciones, la mayoría de las veces no cooperan con la biblioteca argumentando que sus múltiples ocupaciones no se los permite, por apatía hacia la biblioteca o bien porque piensan que es remoto que la biblioteca adquiera los materiales por ellos solici-

5 Añorve Aguirre, Alejandro C. "La selección en la biblioteca pública" IN Seminario sobre políticas y procedimientos de selección en bibliotecas mexicanas. Comp. Ma. Del Carmen Negrete Gutiérrez. México, UNAM, CUIB, 1984. pp. 22-27.

tados. En estos casos el bibliotecario tiene que asumir por completo la responsabilidad de la selección, lo cual puede ocasionar que las colecciones no sean tan completas como los estudiantes, profesores e investigadores de la Institución requieren. Es por esto que el bibliotecario debe insistir y convencer a los miembros de la comunidad de la importancia de que participen en la selección de material bibliográfico para la biblioteca.

La mejor forma para lograr la colaboración del personal docente de la Institución, es que el bibliotecario se dirija a los jefes de los departamentos académicos y mediante una solicitud por escrito, les pidan remitir a la unidad responsable del desarrollo de colecciones de la biblioteca, una copia de los programas y planes de estudio acompañados de la bibliografía que se utilizara durante el año escolar, esto permitirá al bibliotecario verificar en la colección si ya existen las obras requeridas por los profesores, y en caso contrario, adquirirlas para que sean utilizadas por los estudiantes y profesores. Un punto importante que debe decidir el bibliotecario, es el referente al número de ejemplares que habrán de adquirirse de los libros de texto que formaran parte de la colección, esta decisión estará basada en el número de integrantes de la población estudiantil que cursa las materias del plan de estudios de cada Escuela o Facultad.

1.4.3 Bibliotecas escolares e infantiles

La biblioteca escolar tiene responsabilidades tanto hacia el alumnado como hacia el personal docente. Las responsabilidades que tienen para con el alumno son: proporcionar el material bibliográfico requerido para cada curso y proveer material para su superación personal. Las responsabilidades que tiene la biblioteca escolar hacia el personal docente son: proveer materiales instructivos para su uso en la enseñanza de cursos específicos y facilitar a los maestros los materiales bibliográficos más apropiados para su superación profesional.

La biblioteca escolar, atiende a una población cuyos intereses informativos están centrados en los programas académicos de la institución de la que forma parte, bien puede ser una escuela de educación básica o bien una escuela secundaria en cualquiera de sus modalidades: general, agropecuaria, técnica o comercial; las edades de los usuarios, están comprendidas entre los 6 y los 12 años en las bibliotecas de escuelas primarias y entre los 12 y los 16 años en las bibliotecas de escuelas secundarias. En este tipo de bibliotecas, las políticas de selección deben desarrollarse con la participación del personal directivo de la Escuela, los administradores, el personal docente, estudiantes y representantes de la comunidad.

El desarrollo de la colección, tomará en cuenta tanto a la comunidad escolar como a la asignación de presupuesto para apoyar el programa de adquisición, en general, los principios y procedimientos del desarrollo de la colección de una biblioteca escolar son los mismos que para otras bibliotecas. Si la biblioteca escolar no ha establecido una política en el proceso de selección, debe establecerla previendo la participación de aquellos que tienen el conocimiento y destreza para contribuir a hacer claro y preciso el procedimiento, finalmente la

responsabilidad de la selección, recae en el bibliotecario al frente de la biblioteca escolar. Es común que este tipo de biblioteca, solo cuente con un bibliotecario que atiende tanto a los procesos como los servicios, ya que sus dimensiones no son muy amplias, es de justicia mencionar que actualmente en México no existen ni las suficientes ni las adecuadas bibliotecas escolares propiamente dichas, existen las bibliotecas de aula, que son colecciones de libros, que no funcionan con la estructura y dinámica de una biblioteca en forma, esto se debe a que no existe una legislación adecuada que se ocupe de su establecimiento y desarrollo, cosa que si ocurre con las bibliotecas públicas, pero es factible que en un futuro no muy lejano, la Secretaria de Educación Pública, tome en sus manos esta responsabilidad y con esto el sistema educativo nacional vea fortalecida su calidad docente.

En la biblioteca escolar, al igual que en la biblioteca universitaria, es muy importante que el personal docente participe en la selección, pues la experiencia ha demostrado que los maestros que intervienen en la selección de material bibliográfico para la biblioteca, son quienes la usan más frecuentemente e incitan a los alumnos a que también lo hagan. Un problema que se presenta en la selección de material bibliográfico para la biblioteca escolar, es el referente a establecer criterios de calidad y demanda, pues se cuestionan si es más importante agregar a la colección material de interés que realmente se demandará o agregar alta calidad aunque no detecte demanda, al respecto es recomendable que trate de establecerse un equilibrio entre ambos puntos. Otro problema que se presenta en la selección de material para este tipo de bibliotecas, es la censura por parte de los adultos o padres de familia acerca de las lecturas que no consideren recomendables para niños, estos adultos se preocupan por la forma en que la institución transmite a los niños y/o adolescentes un problema social, para resolver este problema, el bibliotecario debe seleccionar y adquirir libros que traten estos problemas a un nivel y vocabulario adecuado.

En lo referente a las bibliotecas infantiles, puede decirse que las existentes en el país, son las que pertenecen a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y que son en realidad una sección de la biblioteca pública de las bibliotecas centrales estatales y algunas otras bibliotecas públicas cuyas dimensiones y estructura ha permitido el servicio a usuarios menores de edad. Los procedimientos de selección que se emplean en ellas son los mismos que para las bibliotecas públicas de las que forman parte.⁶

No obstante es necesario resaltar que la selección en este tipo de bibliotecas debe responder a las necesidades de recreación y ocupación optima del tiempo libre de los niños que forman la comunidad a la que sirve la biblioteca, a diferencia de la biblioteca escolar, cuyo principal objetivo es apoyar los programas de estudio de la Institución auspiciadora.

La selección en la biblioteca infantil, debe tener presentes las características e intereses del niño desde el punto de vista psicológico, social y físico y procurarles el material

6 6) México. Secretaria de Educación Pública. Reglamento para salas infantiles. México: La Secretaria, 1983. 1 h.

bibliográfico que coadyuve al desarrollo de su personalidad y su mejor desenvolvimiento en la vida comunitaria.

1.4.4 Bibliotecas especializadas

Este tipo de bibliotecas, tiene objetivos más restringidos y su clientela es más homogénea, el área de conocimiento que abarca es más estrecha pero la variedad de formas y tipos de material son más amplios; el presupuesto, es usualmente adecuado y los términos de compra son apoyados por la institución o compañía de la cual depende. La selección en esta biblioteca, es con frecuencia más difícil, ya que no existen suficientes fuentes bibliográficas que fácilmente el proceso de selección por lo específico de la materia a que se dedican. Es factible que en este tipo de biblioteca exista un comité formado por especialistas que sugieran el material bibliográfico más adecuado a los objetivos de la organización. Habrá urgencia para la adquisición inmediata de materiales importantes, pues la actualidad de la información, es de vital importancia para que los investigadores de la organización puedan desarrollar su trabajo. Al igual que en otros tipos de bibliotecas, se establecen políticas escritas especificando la profundidad y extensión de materia o materias cubiertas por la biblioteca, tipo de material que estará presente en la colección, idiomas, cambios en los acuerdos y otras consideraciones especiales.

La selección de libros en este tipo de bibliotecas, frecuentemente es mínima, ya que la porción principal del acervo este constituida por publicaciones periódicas por la actualidad de la información que contiene. No obstante, el bibliotecario debe procurar estar en contacto con los especialistas en la materia, para conocer sus intereses particulares y enterarse de cuáles son las mejores y más adecuadas obras que cubren la materia en que se especializa la biblioteca, igualmente debe estar en contacto con los organismos, asociaciones, empresas y otras entidades que producen información sobre el campo de interés de esta unidad de información.

1.5 Perfil del gestor de la información responsable del desarrollo de colecciones en unidades de información

El bibliotecólogo o gestor de la información encargado de realizar la selección de materiales bibliográficos para una biblioteca, unidad o centro de información, debe reunir ciertas características y atributos que le permitan realizar su trabajo con eficiencia y eficacia. Podemos decir que debe reunir todas las características inherentes a cualquier bibliotecario, agregando experiencia en los métodos y procedimientos de selección y ciertos conocimientos específicos que le faciliten su labor. Dada la importancia del trabajo desempeñado por el bibliotecario selector, es necesario que mantenga siempre en alto sus deseos de superación personal y profesional.

La eficacia de las colecciones de cualquier unidad de información o biblioteca está en manos de quien las desarrolla. Si el acervo ha de cumplir con el propósito de suministrar

información, el personal encargado de desarrollarlo, deberá estar constituido por buenos bibliotecarios selectores. La selección no debe ser algo accesorio que se desempeña esporádicamente, es una actividad fundamental para la vida de la biblioteca que requiere conocimientos y habilidades. El bibliotecario selector deberá ser capaz de utilizar satisfactoriamente los recursos disponibles y crear un ambiente institucional adecuado para que las actividades se desarrollen eficientemente.

Deberá además tener en cuenta las características sociales, económicas y políticas del medio en que actúa para poder adecuar constantemente las políticas y procedimientos de selección a las exigencias del mismo y al marco legal administrativo en que se desempeña.

El desarrollo de colecciones en una unidad de información o biblioteca es una función básica destinada a cubrir las necesidades bibliográficas de los usuarios, conllevan una seria responsabilidad para el bibliotecario, quien para juzgar y decidir cuál será la calidad, variedad y cantidad de libros u otros materiales que integran el acervo de su biblioteca, debe tener una formación profesional para emitir criterios y decisiones de acuerdo a las necesidades de información y lectura de la comunidad a la que desea servir.

La preparación profesional del bibliotecario respaldará ampliamente que la selección de materiales realizada en una biblioteca será capaz de satisfacer los requerimientos de los usuarios, el bibliotecario profesional por medio de la práctica llegará a un conocimiento preciso de los libros, el cual es indispensable para hacer una evaluación crítica de cada material bibliográfico sujeto a análisis para determinar si responde al perfil de necesidades de información de la comunidad de usuarios.

A la preparación profesional del bibliotecario, cabe agregar que, consciente de la responsabilidad que le representa el efectuar el proceso de selección, este tratará por todos los medios a su alcance mantenerse al día en lo referente a conocimientos y noticias que favorezcan el desarrollo de su trabajo, para apoyar este punto es conveniente también que el bibliotecario este inmiscuido en servicios y relaciones directas con el público para darse cuenta de que cambios ocurren en la sociedad y poder adelantarse a ellos; su experiencia profesional le ayudará a desarrollar sus facultades psicológicas para conocer las demandas actuales y potenciales de la comunidad.

Indudablemente que la experiencia se adquiere en el desarrollo del trabajo, no obstante es deseable que cuando el bibliotecario ingresa a la unidad responsable de desarrollo de colecciones de cualquier biblioteca, cuente con algunos conocimientos previos acerca de métodos de investigación para realizar estudios de comunidad, la industria editorial, el comercio librero, manejo de herramientas y fuentes de información para la selección y sobre aspectos administrativos involucrados en el proceso de selección y adquisición. Estos conocimientos permitirán al bibliotecario adquirir experiencia rápidamente y con ello realizar su trabajo con alto grado de eficiencia con el consecuente beneficio para la institución donde presta sus servicios. La experiencia permitirá al bibliotecario selector

desarrollar su perspicacia e intuición para poder determinar con precisión, los materiales necesarios para desarrollar una colección balanceada que responda a los intereses y necesidades de información de la comunidad.

La preparación del bibliotecario, debe abarcar aspectos muy diversos, su cultura general debe ser amplia sin que esto signifique que debe tener conocimientos eruditos sobre determinadas áreas del saber humano. Debe tener deseos de ampliar constantemente su panorama cultural, para lo cual procurará estar siempre al tanto de los sucesos de importancia local, nacional e internacional.

2

Estudio y utilización de las diferentes vías de adquisición

Este apartado trata sobre los procesos y rutinas que implica la adquisición de materiales bibliográficos, las diferentes opciones a que puede recurrir el bibliotecario para incorporar material al acervo de la biblioteca y las formas y registros con que deben contarse para llevar un control preciso de las posesiones bibliográficas que ingresan a la biblioteca. Se señala también la importancia y la influencia que ha ejercido la innovación tecnológica en los procesos y servicios de la biblioteca, particularmente las posibilidades de automatización en el proceso de adquisición de materiales bibliográficos.

2.1 La adquisición de materiales bibliográficos

El trabajo de adquisición, es el proceso mediante el cual la biblioteca se asegura físicamente de los materiales considerados como adiciones provechosas para la colección, la adquisición puede efectuarse a través de compras, donaciones y recursos compartidos.

Las unidades o departamentos encargados de la selección y adquisición de materiales documentales en cualquier biblioteca, deben trabajar coordinadamente y estar al tanto de los procesos, problemas y utilidad de uno y otro. El departamento de adquisiciones contempla los objetivos generales de la biblioteca y a la vez tiene sus propios objetivos que son:

- Adquirir el material tan rápido como sea posible.
- Mantener alto nivel en los procedimientos.
- Hacer los procedimientos de trabajo tan sencillos como sea posible, para obtener el menor costo posible.
- Desarrollar su trabajo manteniendo buenas relaciones tanto con otras bibliotecas como los vendedores.

Todas las personas que se desempeñen en el Departamento de Adquisición, deben tener conocimientos de contabilidad, ya que este departamento controla la expedición de fondos por dos razones:

- Deben seguir los requisitos legales, para presentar los reportes de gastos de los fondos de la institución.
- Deben llevar controles especiales, para la contabilidad interna.

La planta del personal del departamento de adquisiciones, generalmente utiliza tres ti-

pos de empleados:

- Profesionales.
- Técnicos.
- Empleados administrativos

El bibliotecario profesional, debe decidir los objetivos y metas del Departamento, preparar planes, desarrollar políticas y supervisar las operaciones del Departamento. Un gran porcentaje de las actividades del Departamento de Adquisiciones, pueden ser ejecutadas por personal técnicos, con una capacitación apropiada.

El proceso de adquisición debe reunir las siguientes cualidades:

- Velocidad.
- Precisión.
- Mínimo costo.

Este proceso comienza con la recepción de peticiones, las cuales pueden ser orales o escritas en un formato preestablecido. Las peticiones que recibe el Departamento de Adquisiciones, deben incluir la información precisa del libro referente a autor, título, edición, fecha de publicación, editorial, precio, número de ejemplares deseados, nombre del solicitante, posible vendedor y otros datos que consideren de utilidad para su rápida localización.

Después de que recibe la petición en el Departamento de Adquisiciones, se procede a realizar una investigación bibliográfica que comprende:

- Establecimiento de la existencia de un material particular.
- Establecimiento de la necesidad del material para la biblioteca (verificación).

2.2 Formas de adquisición

La Biblioteca puede recurrir a la compra, donación o recursos compartidos para allegarse material requerido por los usuarios. La forma a la que se recurra, dependerá del grado de prioridad y tipo de información deseada, ya que si cierta obra solicitada no está disponible a través de donación o recursos compartidos, tendrá que recurrirse a la compra, o bien, muchas veces, ciertas obras como las publicaciones oficiales, solo es posible obtenerlas a través de peticiones de donación a los organismos que la producen.

2.2.1 Compra

La adquisición de material por compra, empieza con la elección o asignación del vendedor (editor, proveedor o librería), al escoger entre dos o más vendedores, deben considerarse los descuentos que ofrecen, usualmente son bastante parecidos, si acaso con un 5% de diferencia, la base para tomar la decisión de cual elegir dependerá de la calidad del servicio

que ofrezca (por ejemplo si surte un pedido con prontitud, si reporta el material que no tiene en existencia para considerar el pedido, etc.). Otra consideración, es la rapidez y precisión con la que el vendedor maneje los envíos de gran cantidad de material y la atención otorgada a aclaraciones, cancelaciones o cambios.

Después que ha sido elegido el vendedor, se procede a asignar el número de orden correspondiente a cada pedido, el encargado de las adquisiciones, debe checar el último y el siguiente número de pedido. Después de esto se verifica la disponibilidad de presupuesto, se prepara la orden en la cual se da al vendedor información y detalles sobre las obras solicitadas y se especifica el número de copias requeridas, esta orden de envío debe ir firmada por la persona responsable del Departamento de adquisiciones y eventualmente se le da trámite a través de la oficina institucional que maneja los recursos económicos.

Al recibir el pedido, debe ser cuidadosamente revisado con el propósito de ahorrar tiempo, energía y frustración, el pedido debe recibirse acompañado de una lista de material enviado y la correspondiente factura, debe checarsé que el material venga completo y en buenas condiciones, los problemas más comunes en la recepción de un pedido son:

- Se recibe una edición equivocada.
- No se recibe la totalidad de las obras pedidas.
- Se reciben materiales que no fueron ordenados.
- Se reciben muchas copias de un material o se reciben materiales defectuosos.

El siguiente paso, es poner la marca de propiedad al material, es recomendable que se marquen lo más pronto posible con el propósito de evitar pérdidas, además se le asigna el número de adquisición o de acceso. El último paso en este proceso es la aprobación de la factura para su pago, esta aprobación solo procede si el pedido está completo, en caso de que el pedido venga incompleto, se deberá realizar la reclamación correspondiente y en casos extremos se cancela la orden.

2.2.2 Donación

Frecuentemente el Departamento de Adquisiciones, tiene una unidad de selección que maneja las donaciones y recursos compartidos. Esta unidad confronta el material recibido en donaciones, canjes, adquisición cooperativa o préstamo interbibliotecario contra las posesiones de la biblioteca y la lista de obras solicitadas. Ocasionalmente los materiales recibidos en donación y canje, no se encuentran en la lista de obras solicitadas, en este caso el bibliotecario selector emitirá su opinión para determinar si dichos materiales son adiciones provechosas para la colección, de ser así se procederá a procesarlos igual que las obras adquiridas por compra.

Una política referente a donaciones, es una herramienta importante para la biblioteca,

ya que esta servirá al bibliotecario para determinar qué clase de obra serán aceptadas en donación, ya que muchas veces a pesar de que son obras gratuitas, si no satisfacen requerimientos de información conllevan un gasto considerable en su proceso técnico y físico, lo cual será un gasto inútil que perjudica el desarrollo equilibrado de las colecciones. Los materiales donados que no son útiles a la biblioteca, pasan a ser responsabilidad de la unidad de canjes o pueden ser puestos a disposición para donación o descarte.

2.2.3 Recursos compartidos

Esta forma de adquisición es más comúnmente conocida como préstamo interbibliotecario, otras modalidades de los recursos compartidos son también el canje y la adquisición cooperativa, estas tres modalidades son muy importantes para el desarrollo de las colecciones, pues puede decirse que no existe una sola biblioteca que pueda considerarse autosuficiente, por lo que debe recurrir a los programas cooperativos para poder contar con información pertinente para sus usuarios.

Para que la biblioteca cumpla su función social de preservar y difundir la cultura, debe cooperar y compartir sus recursos bibliográficos con instituciones similares. El préstamo interbibliotecario, se ha convertido en parte integral de la práctica de las bibliotecas, en un elemento esencial en cualquier programa de recursos compartidos, en este sistema el total de las bibliotecas participantes reciben beneficios mutuos.

Los medios para facilitar el préstamo interbibliotecario, son los catálogos de unión y las listas de nuevos títulos, abarcan todas las áreas del conocimiento y su propósito es fortalecer y difundir el conocimiento de la existencia de ciertos materiales y en consecuencia son muy útiles para desarrollar las formas de adquisición cooperativa.

El canje entre bibliotecas o unidades de información consiste en el intercambio de las publicaciones que se producen en la institución, es frecuente entre bibliotecas universitarias y especializadas cuando se cuenta con una imprenta o editorial universitaria o con una unidad de gestión editorial y publicaciones. Hay dos tipos básicos de canjes:

- El canje de material innecesario o duplicado
- Canje de materiales nuevos entre bibliotecas

Los canjes son establecidos a través de acuerdos formales entre las organizaciones cooperantes. Cuando un material no es necesario dentro del acervo de una biblioteca, se elaboran listas de material disponible y se envían a las unidades de canje de otras bibliotecas para que decidan si les será de utilidad, quien lo solicite debe notificarlo a la biblioteca y enviar el monto de los costos de entrega. Otras veces sucede que el material es tan obsoleto o inservible, que se procede a tramitar bajas para su donación o para su canalización a las entidades receptoras de material reciclable.

Es común que el material sujeto a canje, sea el que produce la propia institución. Las

relaciones de canje pueden establecerse entre bibliotecas de cualquier tipo, bien sea a nivel nacional o internacional. El personal responsable de las adquisiciones, debe efectuar pesquisas exhaustivas, para localizar todas las fuentes posibles de donación y canje, ya que esto representa un gran ahorro del presupuesto asignado para compras, pues solo se tiene que cubrir el monto de los gastos de envío para contar con materiales que de otra forma absorberían gran parte de los fondos económicos.

Mediante los programas de adquisición cooperativa se ponen a disposición de las bibliotecas participantes, los materiales que pertenecen a cada biblioteca y por tanto, los usuarios satisfacen sus necesidades de información aun cuando la biblioteca a la que acuden no contenga en sus acervos las obras requeridas, los programas de recursos compartidos, se han incrementado en muchos países, las bibliotecas que integran dichos programas presentan características similares entre si y pertenecen a una localidad o región común, su funcionamiento se basa en un convenio general establecido previamente y puede recibir la denominación de "consorcio bibliotecario",

Los elementos que intervienen en el plan de trabajo del programa de recursos compartidos son:

- El valor de los recursos.
- No hay límite para compartir materiales.
- Un elemento necesario estrechamente vinculado al valor de los recursos es el entendimiento mutuo de cómo deben ser compartidos los recursos.
- Cuáles son prioritarios en su uso.
- Delegación de sistemas impulsores de adquisición de materiales en forma coordinada y consistente de tal modo que compaginen gastos y servicios realizables.

En suma, los requisitos para compartir recursos son:

- Tener recursos que compartir
- Tener disponibilidad para compartir
- Contar con programas o convenios establecidos para compartir

El deseo de las bibliotecas de cooperar y compartir recursos, muchas veces no es apoyado por las instituciones de las que dependen las bibliotecas, debido a que no se tiene conciencia de que los programas de recursos compartidos, tiene como objeto proveer acceso a los materiales que no están al alcance presupuestal de una biblioteca dentro de su propia colección. También existen problemas de tipo financieros que obstaculizan la adquisición cooperativa. Uno de los defectos en la mayoría de los convenios de préstamo interbibliotecario, es la predominación de bibliotecas que no cuentan con materiales documentales que compensen el préstamo que se les ha hecho, por ello es necesario que las instituciones participantes en este tipo de convenios sean similares y confiables en cuanto a la calidad de sus gestiones administrativas.

Las redes formalizadas, basadas en acuerdo por escrito, parecen ser la mejor respuesta al

problema de adquisición cooperativa. Los acuerdos son necesarios para saber, que clase de material será compartido y que es lo que se va a adquirir conjuntamente, que condiciones de uso y que control bibliográfico se llevará. Las redes pueden ser de muchos tipos, los recursos pueden ser distribuidos en partes iguales entre los participantes o bien concentrarse en determinadas bibliotecas para formar así, un fondo común del cual todas las bibliotecas participantes puedan disponer. En la actualidad el uso de la tecnología facilita mucho el intercambio de información presente en fuentes electrónicas o a través de la digitalización de publicaciones.

2.3 Formas y registros

Es necesario que el Departamento de Adquisiciones, maneje formas y registros uniformes, con el propósito de ejercer un mejor control sobre los materiales ingresados a la biblioteca, los tipos básicos de formas y registros de orden son:

- Ficha o copia múltiple.
- Módulo de adquisición integrado a un programa de automatización utilizado por la biblioteca o unidad de información.

La forma que puede ser utilizada en bibliotecas o unidades de información que utilizan registros manuales es la ficha múltiple, que consiste en un formato con varias copias, las cuales proporcionan suficiente información que asegura el envío de material correcto por parte del vendedor o distribuidor de libros.

Las copias mínimas que es conveniente manejar son:

- Orden de solicitud en trámite (que se envía al proveedor)
- Copia guía para el catálogo de adquisiciones
- Copia de reclamo.
- Copia de contabilidad.

Es común que el Departamento de Adquisiciones, envíe al bibliotecario selector, una copia de la orden de pedido para que este se entere de que su selección ya fue pedida y recibida.

Cada copia tiene un uso específico, la orden de solicitud principal es muy importante, debe ser clara y legible. Mientras la orden está en proceso de envío, es común que se archive una copia en el catálogo de desiderata. Al recibirse el pedido, la copia permanece archivada indicando que el libro está siendo procesado y aun no se encuentra a disposición del público. La cantidad de copias del pedido, determinará el número de catálogos provisionales con que se contará en la biblioteca, podría utilizarse una copia para el catálogo de desiderata, para control presupuestal, para procesos, para el solicitante y otras que se consideren necesarias.

El uso de las copias o fichas múltiples supone que la unidad de información lleva un

control manual de sus adquisiciones, no obstante es importante señalar que actualmente existen muchas facilidades derivadas del uso de las tecnologías de la información y por tanto será factible que la institución tenga considerado el uso de un programa de cómputo para automatizar los registros de los materiales documentales que ingresan a las colecciones. Siendo este el caso, podrá ser posible que la unidad de información opte por utilizar un programa de cómputo desarrollado exprofeso en la propia institución, o bien, que utilice uno comercial o de acceso libre disponible en Internet. En el caso de los programas comerciales puede utilizarse Logicom, Siabuc, Symphony, Janium, Milenium, Exlibris o Aleph, por nombrar los más conocidos, y en el caso de los de acceso libre o software libre pueden ser Koha, Avanti, OSDLS, OpenSis, GNUteca, OpenBiblio y phpMyLibrary.

2.4 La automatización en la adquisición de materiales bibliográficos

En los últimos años ha sido notorio, el auge que ha alcanzado el uso de la tecnología en muchos campos y disciplinas, las unidades de información o bibliotecas no ha dejado de verse influida por este avance y se han visto beneficiadas con la automatización de los diversos procesos y servicios que en ella se llevan a cabo.

La introducción de innovaciones tecnológicas en las bibliotecas y centros de información y documentación de nuestro país requiere de parte de cada institución, un estudio a fondo para que tanto el equipo como los programas respondan a las exigencias y objetivos previamente establecidos y pueda así contarse con sistemas computacionales cien por ciento operativos y funcionales. Las ventajas más importantes que ofrece la automatización son entre otras: mayor productividad, control, reducción de errores, rapidez, variedad y alcance de los servicios, cooperación y subproductos.

Algunas de las instituciones que han tenido posibilidad de automatizar sus procesos y/o servicios, han desarrollado sus programas en combinación con el Centro de Computo o el Departamento de Sistemas de la institución de la que forma parte, no obstante, podemos afirmar que la tendencia generalizada en las unidades de información en el país ha sido la adopción de programas comerciales que responden a las características y posibilidades del equipo computacional disponible en la biblioteca.

Los sistemas de cómputo tienen la función de agilizar rutinas; dichos sistemas deben estar interrelacionados para ser funcionales, la elección de equipos y programas es un programa que cada institución debe de estudiar muy a fondo. Cualquier programa de automatización que pretende implantarse en los procesos y servicios bibliotecarios, debe tomar en cuenta las facetas técnicas que respondan las necesidades de la institución, la relación costo-beneficio, es un punto que debe estudiarse minuciosamente antes de implantar cualquier sistema automatizado.

Los procesos y servicios que más comúnmente se automatizan en la biblioteca son: adquisición, catalogación, y clasificación en línea, control de préstamo, servicio de consulta a bancos de datos y catálogos de autoridades. Como se señaló anteriormente, es posible

que a biblioteca desarrolle sus propios sistemas o bien que adquiera programas comerciales que respondan a sus necesidades concretas.

En lo referente a la automatización del proceso de adquisición, actualmente es posible encontrar a la venta sistemas de cómputo comerciales, como por ejemplo el programa LogiCom, desarrollado por la empresa mexicana Sistemas Lógicos, este programa es un sistema para el control automatizado de adquisiciones de libros y abarca: registro de solicitud de compra, elaboración del pedido, recepción de preforma, mantenimiento a proveedores, recepción de cheques o giros, recordatorios de cheques pendientes y registros de llegada de material. Otro de los sistemas automatizados más conocidos en bibliotecas mexicanas es el desarrollado por la Universidad de Colima denominado Sistema Integral Automatizado para Bibliotecas de la Universidad de Colima (SIABUC) el cual es utilizado por algunas bibliotecas universitarias y cuenta con una versión para bibliotecas públicas bajo la denominación de Prometeo. Su ventaja en relación a otros programas radica en que es prácticamente gratuito ya que la Universidad de Colima que lo genera y distribuye pide para su entrega cubrir gastos de instalación y capacitación que son bastante accesibles en comparación con el costo de programas comerciales.

Las unidades de información/bibliotecas que han tenido la posibilidad de invertir en programas de cómputo comerciales se inclinan en la mayoría de los casos por Symphony, Millennium, Aleph, Janium, Alejandría, Exlibris. Amib-OCLC, Concerto SPX y Polaris. Los criterios de elección se derivan de la amplitud de las colecciones y servicios que se desean automatizar y la capacidad adquisitiva de la institución-cliente.

Muchas instituciones han procurado en los años recientes explorar las posibilidades que ofrecen los sistemas de acceso libre como el caso de COHA y Evergreen que son los programas de cómputo más conocidos para unidades de información/bibliotecas, aunque también han merecido atención programas como Avanti, OSDLS, OpenIisii, GNUteca, OpenBiblio, MarcoPolo y Pmb que anteriormente era conocido como PhpMyBibli.

Existen sistemas muy elaborados que incluyen por ejemplo conversión de precios de moneda nacional a moneda extranjera, chequeo de órdenes duplicadas, reclamos, cancelaciones, mantenimiento de reportes impresos de costos, fondos de libros y reportes de varios tipos. Su aplicación dependerá del grado de prioridad que se le dé a determinada información dentro del proceso de adquisición y de los recursos económicos con que cuente la institución.

Sea que la biblioteca elabore sus propios programas o adquiera sistemas comerciales ya elaborados es importante destacar que en cualquier caso debe procurarse que los programas computacionales sean factibles de implantar, flexibles, confiables y que requieran poco mantenimiento para que existan una adecuada relación costo-beneficio y no resulte contraproducente el automatizar los procesos y servicios bibliotecarios.

2.5 Fuentes generales de la selección.

En este apartado se señala la importancia de recurrir a las fuentes generales de selección para comprobar la existencia de las obras solicitadas o sugeridas por los usuarios de la unidad de información/biblioteca para incorporarse a las colecciones. Así mismo se enlistan las fuentes generales más comunes en el Departamento de desarrollo de colecciones, con una breve descripción de su contenido para determinar su utilidad y la información que puede encontrarse en ellas.

El proceso de selección en cualquier tipo de biblioteca, se apoya en diversas fuentes en las cuales el bibliotecario selector encuentra gran ayuda para localizar datos que pueden servirle para orientar la selección de obras, o bien para comprobar la existencia de las obras solicitadas o sugeridas por los usuarios de la biblioteca. Entre las fuentes generales utilizadas en la selección, encontramos que las más importantes son: las bibliografías a reseñas, las fuentes corrientes de reseña, las bibliografías retrospectivas y las bibliografías corrientes o en curso. Muchas de estas fuentes originalmente tuvieron formato impreso y actualmente se encuentran disponibles en línea, bien sea por suscripción directa con los editores que las producen o a través de acceso a bases de datos contratadas a través de empresas gestoras de suscripciones y contenidos como EBSCO, Swets, Jstor, Ovid y Proquest.

Cabe destacar que existen otras fuentes a las que acude el bibliotecario frecuentemente para realizar la selección tales como los catálogos comerciales de editores, las bibliografías especializadas y los bancos de información electrónica. Los catálogos de casas editoras son usados en bibliotecas de todos tipos, en tanto que las bibliografías especializadas y la consulta a bancos de datos con fines selectivos, se utilizan con más frecuencia en las bibliotecas universitarias y especializadas, sobre todo en estas últimas, en las que por lo restringido de la materia que cubren es difícil que las obras generales den apoyo consistente al proceso de selección.

A causa del escaso desarrollo económico imperante en México, la mayoría de las fuentes generales de la selección de que se vale el bibliotecario, están publicadas en idioma inglés, esto se debe más que nada a que la producción bibliográfica y la industria editorial nacional, no se ha desarrollado lo suficiente como para producir compilaciones bibliográficas de la magnitud que produce por ejemplo: Bowker en Estados Unidos o Whitaker en Gran Bretaña.

A continuación se enlistan las fuentes generales más comunes en el departamento de desarrollo de colecciones, con una breve descripción de su contenido para determinar su utilidad y la información que podemos encontrar en ellas.

- AMERICAN BOOK PUBLISHING RECORD. New York: Bowker, 1960.

Esta publicación es un catálogo en forma de libro, que contiene los datos acerca de las obras publicadas anualmente en Estados Unidos en todas las ramas del saber humano. Incluye información bibliográfica sobre las obras públicas. Excluye publicaciones oficia-

les, libros por suscripción, especializadas de naturaleza transitoria.

- BOLETIN BIBLIOGRAFICO CERLAL. Bogotá: centro regional para el fomento del libro en América Latina y el Caribe, 1974-

Esta es una publicación mensual, que compila información sobre la bibliografía latinoamericana para que las personas interesadas en adquirir los libros citados, se dirigen a los editores, su arreglo general es por aéreas temáticas según el esquema de la Clasificación Decimal Dewey, su pretensión de abarcar información sobre todo lo recién publicado en América Latina, se ve limitada por la poca colaboración de los editores latinoamericanos, quienes no envían oportunamente sus catálogos a CERLAL, para ser incluidos en el boletín.

- BOLETIN BIBLIOGRAFICO MEXICANO. México: Porrúa, 1949-

Esta es una publicación bimestral que presenta información bibliográfica de libros y folletos impresos en México que Porrúa edita y distribuye. Esta obra puede orientar para saber que libros están en circulación en México. Incluye una sección de reseñas de las obras publicadas por Porrúa, una sección de libros recibidos y una sección de nueva bibliografía mexicana.

- BOOK REVIEW DIGEST. New York: H.W. Wilson, 1905-

Esta obra se publica mensualmente, excepto en febrero y julio, con acumulaciones cuatrimestrales y una acumulación anual, en el cual se registran aproximadamente 6000 títulos de libros reseñados en las principales publicaciones periódicas de Estados Unidos de América. Selecciona solo aquellos libros que han sido reseñados por una publicación. Cada obra es asentada por autor con toda la información bibliográfica necesaria seguida por las reseñas escogidas.

- BOOK LIST. Chicago: America Library Association, 1905-

Publicación quincenal que contiene aproximadamente 20 reseñas de obras de referencia y reseñas cortas de 100 a 300 libros para adultos, niños y jóvenes en cada número, también presenta reseñas de películas y otros materiales audiovisuales, así como algunas publicaciones oficiales. Todas las obras reseñadas están recomendadas para bibliotecas por los especialistas familiarizados con la producción bibliográfica en sus respectivos campos.

- BOOKS IN PRINT. New York : Bowker, 1948-

Es una publicación anual que brinda información sobre los libros disponibles en un año, no tiene limitación geográfica, ya que incluye la información de todas las obras enviadas a Bowker. Comprende todas las áreas del conocimiento humano y puede servir a todas aquellas personas interesadas en los libros impresos, excluye libros para miembros de

organizaciones particulares, libros por suscripción, publicaciones periódicas, microformatos, material audiovisual y publicaciones oficiales legales.

- BRITISH BOOKS IN PRINT. London: Whitaker, 1967-

Esta es una compilación que presenta la información bibliográfica de la producción editorial de Gran Bretaña, para orientar a las personas en la adquisición de libros hacia el distribuidor o editor con quien pueden adquirir dichas obras e informales de sus precios. Solo incluye datos de las obras editadas en Gran Bretaña, arreglados alfabéticamente por autores y títulos.

- CHOICE. Chicago: American Library Association, 1964-

Publicación mensual que evalúa los libros recientemente publicados que se consideran de interés para bibliotecas universitarias. Cada volumen proporciona cerca de 600 reseñas elaboradas por el cuerpo editorial de la revista en la que participan especialistas en todas las disciplinas. Es útil en la selección en todos los tipos de bibliotecas. Cuenta con un servicio llamado Review Cards, por medio del cual pueden obtenerse reseñas en tarjetas de 3 x 5.

- KIRKUS REVIEWS. New York: Kirkus Service, 1933-

Esta es una publicación quincenal dirigida a libreros, bibliotecarios y personas interesadas en la lectura. Contiene reseñas de libros para adultos, jóvenes y niños con énfasis especial en la literatura, se presenta información sobre los editores más representativos de Estados Unidos, reseñando las obras durante 6 semanas antes de su publicación, lo que resulta muy atractivo para los bibliotecarios. Es una publicación muy usada por las bibliotecas públicas, aunque no está hecha por bibliotecarios.

- LIBRARY JOURNAL. New York: Bowker, 1974-

Esta es una publicación quincenal que incluye una sección de reseñas arregladas por disciplina, contiene reseñas firmadas por bibliotecarios y especialistas con evaluaciones prácticas de títulos actuales que aparecen antes de la fecha de la publicación de los libros. Las reseñas presentadas en esta obra se encuentran también disponibles en línea y su cobertura es muy amplia.

- LIBROS EN VENTA EN HISPANOAMERICA Y ESPAÑA. Buenos Aires: Bowker, 1964-

Es una publicación cuya finalidad es presentar un catálogo bibliográfico de los libros editados por los países de habla castellana, asimismo indicar donde se les puede adquirir y cuál es su precio. Contiene información bibliográfica tomada de los catálogos enviados a Bowker por editores de América Latina y España, también incluye información sobre obras escritas en otras lenguas de España como catalán, gallego y vascuence, también

de obras en otros idiomas que traten de temas hispánicos o hispanoamericanos. Disponible en formato impreso y en línea.

- LIBROS ESPAÑOLES: CATALOGO ISBN. Madrid: Agencia Española del Internacional Estándar Book Number, 1973-

Es una publicación que recoge información sobre la producción bibliográfica española, en circulación en todas las áreas del conocimiento humano, esta obra puede de gran utilidad a las personas interesadas en la producción editorial de España: bibliotecarios, librerías, distribuidores, especialistas y estudiantes de cualquier rama de la investigación, pues en esta publicación se asigna el número internacional del libro por medio del cual es más fácil recuperar una obra directamente con la casa editora.

- NEW YORK TIMES BOOK REVIEW. New York: Times, 1896-

Publicación semanal que aparece como suplemento dominical del diario New York Times, contiene reseñas informativas escritas por especialistas y miembros del cuerpo editorial del periódico. Dada su seriedad, se considera una herramienta muy útil para la selección en muchas bibliotecas. Su arreglo permite recuperar información de las obras reseñas bajo entradas por autor, título reseñista y tema.

- PUBLISHER'S TRADE LIST ANNUAL. New York: Bowker, 1873-

Esta obra es un catálogo en forma de libro, que contiene información acerca de las casas editoras que funcionan durante un año en Estados Unidos y sus listas de libros en impresión. Puede ser utilizada por editores, librerías, bibliotecarios y todas aquellas personas interesadas en la producción bibliográfica. Su finalidad es proporcionar información sobre las casas editoras y los libros que publica anualmente.

- READER'S ADVISER. New York: Libraries Unlimited, 1921-

Herramienta muy útil en la selección que ha venido publicándose desde principios del siglo pasado. Provee información bibliográfica y reseñas de gran cantidad de libros, contenido datos sobre autores, ediciones, traductores y precios, sobre las áreas de poesía, biografía literaria, bibliografía, referencia, drama, literatura traducida al inglés, religión, historia, ciencia y tecnología, ciencias sociales, etc.

- SUBJET GUIDE TO BOOKS IN PRINT. New York: Bowker, 1957-

Esta publicación contiene la información acerca de los libros disponibles en un año en Estados Unidos, agrupándolos bajo encabezamientos de materias que abarcan todas las ramas del ser humano, está dirigida a bibliotecario, su finalidad es indicar bajo encabezamientos de materia, la información bibliográfica de las obras ya citadas en Books in Print y

en Publisher's Trade List Annual. Las fuentes incluidas proceden de los editores que envían sus listas de libros disponibles a Bowker con fines publicitarios.

Con seguridad, existen muchas más fuentes generales para la selección, pero las mencionadas anteriormente son las más comunes y representativas en el ámbito de las unidades de información/bibliotecas. Es conveniente subrayar la gran importancia que tienen en el proceso de selección los catálogos comerciales de las casas editoras y las ferias del libro, pues en México constituyen las fuentes más adecuadas para orientar la selección de obras publicadas en español que son las más demandadas en unidades de información académicas y de investigación.

2.6 Las fuentes electrónicas como punto de acceso a la producción documental

La industria editorial es un componente del ciclo de la información, a través de ella se produce el libro (en su formato convencional y electrónico), que viene a ser elemento substancial de los servicios de información que se brindan en bibliotecas de todo tipo, en virtud de su importancia es fundamental para el bibliotecólogo conocer su evolución, tendencias y los elementos que intervienen para que se constituya en parte imprescindible del desarrollo cultural de todo país.

Todos los países del orbe han visto evolucionar al sector de la industria editorial y comercio del libro, esto se debe entre otros aspectos a la concentración de capital intelectual y económico que tornan a esta empresa en un componente de vital importancia para que el conocimiento fluya y se alimente de la información que se genera en los ambientes académicos, de investigación, culturales y comunicativos. En este proceso evolutivo de la industria editorial y de comercio del libro es posible observar actualmente un papel determinante de las tecnologías de la información, de tal forma que los procedimientos tradicionales de edición, mercadotecnia y acceso a la información están siendo enriquecidos por una gran variedad de fuentes y recursos que transforman a la sociedad industrial en una sociedad de la información en donde tanto los individuos como las instituciones dependen cada vez más de un uso adecuado de la información y de las tecnologías de la información para tomar las decisiones más pertinentes tanto en la vida diaria como en las actividades profesionales y de negocios.

Dado que el hombre aprende en cada día que vive, es obligado que la cultura de la información le provea del conocimiento que le permita desarrollarse íntegramente, esto puede suceder cuando el individuo fomenta su capacidad de leer y de indagar sobre los progresos culturales que caracterizan su entorno y su presente. Es en este caso que la existencia de los registros gráficos de la información da vida a una industria que favorece la comunicación y determina los contenidos y formatos materiales, los temas, géneros literarios, y que además incide en la comercialización del libro y en la posibilidad de lectura de los individuos.

Ante estas necesidades de desarrollo social es posible reconocer la existencia de insti-

tuciones que favorecen que el individuo pueda acceder a los bienes culturales representados en los libros, tales instituciones llamadas bibliotecas o centros o unidades de información almacenan, organizan y difunden materiales documentales que pone a disposición de amplios sectores de la población para satisfacer necesidades de información concretas, por tanto para el bibliotecólogo resulta imprescindible conocer la industria editorial y el comercio librero que en la actualidad ha visto emerger un cúmulo de nuevas alternativas tecnológicas que influyen desde aspectos de generación del conocimiento, producción, almacenamiento y consumo de los recursos informativos.

2.6.1 La comercialización del libro

La Industria Editorial lleva a cabo un proceso muy completo y complejo para llevar a la luz pública las obras que comercializa, al analizar los manuscritos que llegan a sus manos, un complejo editorial, bien sea comercial o institucional, inicia una serie de trabajos que abarcaran el establecimiento de un contrato en el que se estipulan las obligaciones y atribuciones tanto del autor como del editor, posterior a esto se inicia una fase de edición que comprenderá: la composición, la impresión y la encuadernación, en estas etapas se realizan una serie de actividades que pueden llevarse a cabo con métodos tradicionales o bien incorporando tecnologías que agilizan y perfeccionan el acabado de las obras y el acceso a ellas.

Actualmente existen variadas formas de concebir y escribir un libro, el manuscrito electrónico, por ejemplo, permite modificar textos, capturarlos con mayor rapidez, corregir, componer topográficamente de manera automatizada y formar e imprimir con mucha más rapidez en relación a lo que debía efectuarse hace algunas décadas con los métodos tradicionales que indiscutiblemente no han sido desplazados, sino simplemente agilizados con apoyo de la tecnología moderna.

Al terminarse la edición del libro convencional, está preparado para los consumidores (vendedores al menudeo y mayoreo, intermediarios, bibliotecas y eventualmente lectores), pero antes de que el libro salga de la casa editora deberá determinarse su precio. Desde que una obra está en proceso de manufactura, se establece un precio preliminar, aún desde que se firma el contrato entre el autor y la casa editora, los retrasos imprevistos y los costos adicionales de manufactura provocan cambios que pueden establecer una diferencia significativa o en algunos casos irrelevante en relación a los precios preliminares.

- Formas convencionales

Una vez que el precio de un libro ha sido determinado, está listo para ser vendido, en primer lugar a los distribuidores, quienes proveen a libreros y bibliotecarios. Con el bajo número de títulos publicados anualmente muchos libreros y bibliotecarios prefieren centralizar sus pedidos y negociar con distribuidores intermediarios, este sistema con la tecnología en boga, tiene muchas ventajas, se disminuyen los tiempos y se facilita la comunicación de tal forma que al sistematizar la información a través de programas de

gestión de compras se tiene un mayor control y puede haber mayor calidad en las negociaciones y transferencias económicas.

A pesar de que la industria editorial ha incorporado muchas ventajas a sus formas de producción y comercialización, resulta evidente que se enfrentan a problemáticas que tienen que ver con la globalización económica, que se agudiza con los bajos niveles educativos y culturales de los países en vías de desarrollo y con el limitado poder adquisitivo de una buena parte de la población mundial.

Las principales problemáticas que pueden observarse en el campo de la comercialización tradicional de libros son las que se refieren a la desaparición de casas editoras pequeñas, el debilitamiento de las librerías independientes, el desarrollo de cadenas de librerías o ventas en supermercados, mayor cantidad de librerías virtuales controladas por grupos editoriales fuertes y no por libreros, infraestructura costosa en las empresas editoriales que se reflejan en los precios finales de los libros y la falta de cumplimiento a las leyes de derechos de autor.

Las bibliotecas o unidades de información deben considerar estas problemáticas para que el desarrollo de sus colecciones considere presupuestos adecuados y hacer ajustes en las políticas para que las gestiones tomen los causes más adecuados para asegurar los usuarios el acceso a las fuentes de información de forma oportuna y expedita.

Los métodos más comunes para que una casa editora comercialice las obras que produce son a través de conferencias de ventas, catálogos comerciales, planes de pedidos abiertos o libros a vistas suscritos con bibliotecas o instituciones educativas y/o de investigación, contactos directos en escuelas y eventos académicos y ventas por correo e Internet.

- Exposiciones y ferias del libro

Las ferias del libro son eventos en los que participan editores, libreros, agentes de suscripciones y otros intermediarios que buscan acercar a los lectores con el cúmulo de productos y servicios que comercializan, se constituyen como una exposición de novedades editoriales en donde los propósitos son: informar, asesorar, vender y promover la lectura, a lo que se suma el valor agregado de propiciar el contacto de los profesionales involucrados en los procesos de la industria editorial.

En la mayoría de los casos las ferias del Libro son organizadas por los gremios editoriales, por instituciones educativas como universidades y/o bibliotecas o por dependencias gubernamentales que fomentan el desarrollo cultural de los ciudadanos, en cualquiera de los casos los principales objetivos de una Feria del Libro serán: dar oportunidad a libreros, distribuidores y editores de mostrar y exponer lo que ofrecen, darse a conocer como espacio público con oportunidades para todos, propiciar la exhibición de novedades editoriales, presentar diferentes formas de expresión cultural relacionadas con la lectura

y fomentar la lectura y el uso de las bibliotecas.

Las ferias del Libro engloban una serie de actividades como son: exposiciones de libros, presentación de escritores, conciertos, espectáculos teatrales, sesiones de cuentacuentos, exposiciones de pintura, fotografía, escultura, proyecciones cinematográficas y actividades de animación como talleres para niños y juegos educativos. Las ferias del Libro más destacadas a nivel mundial son: La Feria de Francfort, la Feria LIBER que se realiza en Madrid y Barcelona, la Feria del Libro de Bogotá, la Feria del Libro Infantil de Bolonia, la Feria Internacional del Libro de Guadalajara, la BookExpo América en Los Ángeles, Estados Unidos y la Tokyo International Book Fair.

2.6.2 La importancia de las fuentes electrónicas como punto de acceso a la producción documental

Los desarrollos tecnológicos en el campo de la información han venido a revolucionar a la industria editorial, contra lo que se pensaba hasta hace algunos años, el uso de las tecnologías informativas no han propiciado la desaparición del libro, por el contrario, han provocado una amplitud de mercado que se refleja en la gran cantidad de ventas vía Internet y un conocimiento más preciso sobre lo que se publica, en donde, sobre qué temas y quién lo publica. "La tecnología ha modificado la cultura que rodea al libro, las librerías, la industria editorial, las bibliotecas y la difusión del libro, simplifica las tareas, disminuye distancias y economiza costos y tiempos".⁷

Entre la variedad de fuentes electrónicas que sirven de soporte a la información documental podemos mencionar al libro electrónico en sus dos modalidades: el libro digitalizado (puede presentarse en disco compacto o en red), y el libro escrito expresamente para difundirse a través de Internet. En ambos casos la edición electrónica supone procedimientos diferentes a los convencionales y por tanto la definición de libro en su acepción tradicional no es aplicable a este formato de información aunque por generalidad se le sigue llamando de tal forma.

Puede accederse a los libros electrónicos de manera comercial y de manera gratuita, en el segundo caso existen proyectos relevantes que buscan llevar los documentos al usuario sin transferencias económicas ni espaciales, ejemplos dignos de mencionar son: el Portal Cervantes, el Proyecto Gutenberg y la Biblioteca Virtual de las Américas.

Otros recursos electrónicos que permiten acceder a la producción documental y expresamente a la producción editorial son fácilmente identificables en Internet, como es el caso de sitios web de las casas editoras, librerías electrónicas, portales electró-

7 Fragano, Carmen y Rosalba Cruz. "Nuevas tecnologías en la edición electrónica de libros". IN Razón y palabra: primera revista electrónica en América Latina especializada en comunicación. Disponible en: <http://www.razonypalabra.org.mx/anteriores/n20/libros.html> Consultada 17 dic. 2017.

nicos con acceso a librerías digitales y catálogos de editoriales, bibliotecas virtuales, accesos gratuitos y comerciales a bases de datos o publicaciones electrónicas y catálogos públicos en línea (OPAC's). Estas fuentes de información resultan de un valor considerable para quienes en las bibliotecas o unidades de información se encargan del desarrollo de colecciones, gracias a la tecnología en muy poco tiempo podemos realizar investigación y verificación bibliográfica, lo cual ha venido a reducir tiempos y costos pues se puede omitir la compra de fuentes de consulta que en otro tiempo eran imprescindibles, como podría ser el caso de Books in print, Libros en venta, o American Book Publishing Record.

En estos sitios electrónicos puede recuperarse información sobre datos bibliográficos de obras publicadas o en prensa, precio, ISBN, presentación de la encuadernación de la obra, tiempo en que puede estar disponible si se ordena la compra, reseña o comentario sobre el contenido de la obra, permiten búsquedas temáticas y en algunos casos ofrecen sistemas gratuitos de información personalizada sobre novedades bibliográficas. En el caso de consulta a OPAC's de Bibliotecas, por este medio puede realizarse la verificación bibliográfica y en casos de acuerdos previos puede obtenerse información para realizar canje de publicaciones, préstamo interbibliotecario o adquisición cooperativa. A continuación se presenta un repertorio no exhaustivo de fuentes electrónicas útiles en las actividades involucradas en desarrollo de colecciones en unidades de información.

2.6.2.1 Editoriales en Internet

- <http://www.ucm.es/BUCEM/editoriales.htm> (Recopilación editoriales y librerías en Internet)
- <http://www.lights.com/publisher/> Guía para la compra de libros que contiene catálogos editoriales
- <http://www.oup.co.uk/> Página web de Oxford University Press que comercializa libros académicos y profesionales, libros sobre estudio y enseñanza y obras de consulta y en línea.
- <http://www.blackwell.co.uk/bobuk/scripts/welcome.jsp>
- http://www.booksfactory.com/multi_es.htm Buscador de libros de alcance internacional.
- <http://uk.cambridge.org/> Página web de Cambridge University Press que provee de libros sobre avances y difusión del conocimiento
- <http://www.guia-editores.org/index.htm> Contiene una guía de editores en España, directorio del sector editorial y guía de recursos para editores.
- <http://www.casadellibro.com/> Directorio del sector editorial español
- <http://www.CANIEM.com/> Página de la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana que contiene entre otras, una liga al Directorio de editores de libros en México

2.6.2.2 Librerías electrónicas

- <http://www.amazon.com> (Amazon)
- <http://www.es.bol.com> (BOL: Bertelsmann on line)
- <http://www.crisol.es> (Librería Crisol)
- <http://www.aucland.es> (Aucland)
- <http://www.aliba.book.com> Alibabook Librería francesa en línea.
- <http://www.axelea.com> Axelea Actualidad literaria, novedades, libros, CD-ROM y una selección de literatura infantil. Contiene 350.000 libros en francés.
- <http://www.cs.cme.ed/Web/People/sok/nanned-books.htm> Banned Books On line Información sobre libros prohibidos de todo el mundo.
- <http://www.bibliomania.com> BIBLIOMANIA, The Network Library: Home Page Página en inglés con información sobre libros convencionales y en línea.
- <http://www.blackwell.co.uk/bookshops/> Blackwell's Online Bookshop
- <http://www.bol.fr> BOL - Francia Compra de libros en línea. Posibilidad de realizar búsquedas por tema o autor.
- <http://www.calepinus.com> Calepinus Librería francesa, especializada en literatura clásica.
- <http://www.cup.cam.ac.uk> Cambridge University Press librería electrónica en inglés
- <http://www.futfan.com> Future Fantasy Bookstore Librería electrónica de libros de Ciencia Ficción y Fantasía.
- <http://www.kiosque-a-livres.com> Kiosque à Livres Librería francesa, contiene el libro del mes, novedades, críticas y un catálogo.
- <http://www.lavoisier.fr> Lavoisier Librería francesa, especializada en libros técnicos y científicos. (en inglés y francés)
- <http://www.sharaaz.com> Online Islamic Bookstore, The. Librería dedicada al mundo del Islam.
- <http://gplc.u-bourgogne.fr.8080/pdf> Pages de France Sus fondos están compuestos de libros relacionados con Francia.
- <http://plaza.xor.com/softpro/index/html/> Softpro Books Librería de Boston y Denver, ofrece un catálogo de libros de software.
- <http://www.submarino.com.br> Submarino - Brasil Una librería que opera en distintos países latinoamericanos exclusivamente a través de Internet, en este caso corresponde a Brasil.
- <http://www.epicom.com/svobodas> Svoboda's Books online Librería especializada en títulos técnicos y académicos, da acceso a libros de autores americanos y ofrece la posibilidad de comprarlos.
- <http://www.lights.com/publisher/> Guia para la compra de libros que contiene catálogos editoriales
- <http://www.oup.co.uk/> Página web de Oxford University Press que comercializa libros académicos y profesionales, libros sobre estudio y enseñanza y obras de consulta y en línea.
- <http://www.blackwell.co.uk/bobuk/scripts/welcome.jsp>
- http://www.booksfactory.com/multi_es.htm Buscador de libros de alcance internacional.

- <http://uk.cambridge.org/> Página web de Cambridge University Press que provee de libros sobre avances y difusión del conocimiento
- <http://www.guia-editores.org/index.htm>
- <http://www.casadellibro.com/> Directorio del sector editorial español
- <http://www.laelallibreria.com/> libros antiguos sobre humanidades.
- <http://www.iberlibro.com/>
- <http://www.librousado.com/> Red de librerías de usados y antiguos, libros agotados descatalogados viejo lance colección ocasión raros modernos segunda mano
- <http://www.CANIEM.com/> Página de la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana que contiene entre otras, una liga al directorio de librerías y puntos de comercialización del libro en México

2.6.2.3 Libros electrónicos, bibliotecas virtuales y accesos gratuitos y comerciales a bases de datos o publicaciones electrónicas

- <http://www.cervantesvirtual.com> (Biblioteca virtual Miguel de Cervantes)
- <http://cvc.cervantes.es> (Centro Virtual Cervantes)
- <http://www.mcu.es/bpe/bpe.html> (Bibliotecas Públicas del Estado)
- <http://www.bne.es> (Biblioteca Nacional)
- <http://www.rae.es> (Real Academia Española)
- <http://www.archivovirtual.org> (Residencia de Estudiantes de Madrid)
- <http://www.loc.gov> (The Library of Congress)
- <http://www.bl.uk> (British Library)
- <http://www.ucm.es/BUCM/otrasbiblios.htm> (Recopilación biblioteca en Internet)
- <http://pregunte.carm.es> (Biblioteca Nacional: servicio de información)
- <http://www.biblioteca.org.ar> (Biblioteca virtual universal)
- <http://alejandria.hacer.ula.ve> (Portal Alejandría: Universidad de Los Andes, Venezuela)
- <http://www.ub.es/biblio/bid> (Revista BiD)
- <http://www.cobdc.org/item.htm> (Revista Item) (cf. núm. 25)
- <http://www.ucm.es/info/especulo/> (Revista Espéculo) (cf. num. 15: artículo sobre e-book)
- <http://www.adonis.nl/index.htm> ADONIS Document Empresa holandesa que ofrece sobre todo información relacionada con la medicina. Tiene varios servicios como el acceso a diferentes publicaciones periódicas.
- <http://www.bellhowell.com/> Bell Howell Empresa dedicada a distribuir información, especialmente información financiera.
- <http://minos.bl.uk/services/bsds/dsc> BLDSC The British Library Departamento de la British Library dedicada a suministrar documentos, tiene varios servicios, donde se puede conseguir cualquier documento en diferentes tiempos, dependiendo de la urgencia.
- <http://www.cnrs.fr/> CNRS Centre National de la Recherche Scienfique Es un centro perteneciente a Francia, donde se puede encontrar mucha información científica.
- <http://chadwyck.co.uk> CH Chadwyck-Healey Es una empresa de EE.UU., Gran Bretaña

y España, por lo que es muy importante para España, porque contiene mucha información en español, como base de datos de bibliografía española desde 1980.

- www.dialog.com/info/home/ DIALOG Es una de las empresas más importantes de información, que tiene muchos servicios como acceso a base de datos, servicios de alerta y otros productos a través de Internet.
- <http://www.ebsco.com/> EBSCO Elton B. Stephens Company Es una empresa que ofrece múltiples servicios de información, especialmente la distribución de varias bases de datos.
- <http://edrs.com.default.asp> EDRS servicio de acceso al documento de ERIC. Servicio de acceso al documento de ERIC, te permite hacer búsquedas y acceder a los documentos
- <http://elsevier.com> ELSEVIER Sciencie Empresa de información que tiene servicios electrónicos, servicios de alerta y que te permite buscar muchas publicaciones de casi todas las materias.
- <http://www.fiz-karlsruhe.de/home.html/> FIZ (centro de información alemán) Es un centro de información alemán, que da muchos servicios, especialmente destacable el acceso que da a bases de datos. La información puede consultarse en inglés.
- <http://www.inist.fr/welcome.htm> INIST (instituto de información francés) Instituto para la información científica y técnica, es de Francia y casi toda la información está en francés, tiene varios servicios como el acceso a bases de datos, servicios de documentación, traducción, etc.
- <http://www.isinet.com/welcome.html/> ISI Institute for Scientific Information, es un organismo muy importante de EE. UU., que da múltiples servicios, como el acceso a bases de datos de diferentes ciencias, también elabora muchos productos como el Science Citation Index y muchos servicios de alerta.
- <http://www.jisc.ac.uk/> JISC Joint Information Systems Committee, es un organismo inglés que se encarga de cuestiones relacionadas con la información, especialmente en Gran Bretaña.
- <http://www.lexis-nexis.com> LEXIS-NEXIS Es una empresa de información dedicada sobre todo a temas jurídicos, economicos y academicos sobre todo.
- <http://www.oclc.org> OCLC es una empresa muy importante de información, tiene muchos servicios como el acceso al documento y el acceso a bases de datos. Su objetivo es facilitar documentos en el menor tiempo y menor coste posible. Tiene servicios que sirven para adquisiciones, obtención del documento, catalogación, préstamo interbibliotecario, etc.
- <http://www.silverplatter.com> SilverPlatter Es una empresa de información muy importante, que ofrece información sobre casi todos los campos, destaca su servicio de acceso a bases de datos y otros servicios relacionados con Internet.
- <http://umi.com/> UMI Es una empresa que tiene unos servicios interesantes, como sistemas de búsqueda de tesis y acceso a bases de datos en línea, disco compacto y en microfilm.
- <http://www.sep.gob.mx> Página de la Secretaria de Educación Pública en México que proporciona una liga a 180088 libros en línea
- http://www.e-mexico.gob.mx/wb2/eMex/eMex_Video enlace del sistema e-México

que proporciona acceso a videos sobre la cultura mexicana

- http://wb2.conaculta.gob.mx/libro_y_lectura/ Biblioteca virtual del sistema e-México que presenta novedades editoriales, sala virtual de lectura y enlaces relacionados

2.6.2.4 Ferias del Libro

- LIBER - FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO

Información General a visitantes y expositores. Relación de Expositores y catálogo oficial. Calendario de Actividades <http://www.liber.ifema.es/>

- FERIA DEL LIBRO ARAGONÉS

Programa de la feria, planos y catálogo de expositores. Calendario de actividades y actuaciones. Exposiciones e informaciones prácticas.

<http://www.ifm.es/fla/>

- FERIA DEL LIBRO DE MADRID

Informaciones prácticas sobre la feria. Plano de situación, catálogo de expositores y programa de actividades. <http://www.ferialibromadrid.com/>

- SALÓN DEL LIBRO IBEROAMERICANO DE GIJÓN

Información general del Salón. Lista de expositores y escritores invitados. Programa de actividades. <http://www.literastur.com/>

- BOOKWORLD PRAGA

Información general (en inglés) de la Feria Internacional del Libro de Praga

http://www.svetknihy.cz/en/index_ie.html

- BUCHMESSE FRANKFURT

Página de la Feria Internacional del Libro de Frankfurt. Informaciones prácticas, programa de actividades y catálogo de expositores y productos.

<http://www.book-fair.com/>

- EDINBURGH INTERNATIONAL BOOK FESTIVAL

Información general de la Feria Internacional del Libro de Edimburgo

<http://www.edbookfest.co.uk/>

- FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE MOSCÚ

Página oficial (en ruso). <http://www.bookfair.ru/index.htm>

- FESTIVAL INTERNATIONAL DE LA BD DANGOULÊME

Página oficial del Festival Internacional del Cómic de Angoulême (Francia)

<http://www.b dangouleme.com/>

- FIERA DEL LIBRO PER RAGAZZI (BOLONIA)

Informaciones prácticas de la Feria Internacional del Libro Juvenil y la Exposición de Ilustradores de Bolonia (Italia). Resumen de ediciones anteriores. Página en italiano e inglés.

<http://www.xbf2k.bolognafiere.it/standard2.asp?P=Libro2001home&M=Libro&A=2001> FIERA INTERNAZIONALE DEL LIBRO (TORINO)

Página oficial (en italiano e inglés) de la Feria Internacional del Libro de Turín (Italia).

<http://www.fieralibro.it/>

- FOIRE DU LIVRE DE BRUXELLES

Página oficial (en francés) de la Feria del Libro de Bruselas

<http://www.foiredulivre.com/>

- INTERNATIONAL BOOK FAIR IN BELGRADE

Página oficial (en inglés) de la Feria Internacional del Libro de Belgrado.

<http://www.beobookfair.co.yu/>

- LONDON BOOK FAIR EXHIBITION

Página oficial de la Feria Internacional del Libro de Londres.

<http://www.libf.com/>

- SALON DU LIVRE (PARIS)

Página oficial en francés e inglés del Salón Internacional del Libro de París

<http://www.salondulivreparis.com/>

- SALON INTERNATIONAL DU LIVRE, DE LA PRESSE ET DU MULTIMÉDIA (GENÈVE)

Programa de informaciones prácticas del Salón Internacional del Libro de Ginebra. Páginas en francés y alemán.

<http://www.salon-du-livre.ch/index.html>

- FERIA DEL LIBRO DE BOGOTÁ

Proporciona información sobre la Feria Internacional del Libro de Bogotá, Colombia, sus expositores, visitantes, programación y sus jornadas profesionales. <http://www.feriadellibro.com/>

- FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO (PUERTO RICO)

Información general sobre la feria. Catálogo de expositores. Jornadas y convocatorias. <http://www.filpuertorico.org/>

- FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO (STO. DOMINGO)

Información general para visitantes y expositores y programa de actividades.

<http://www.feriadellibro.org.do/>

- FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE BUENOS AIRES

Información práctica sobre la Feria, programa de actividades, catálogo de expositores, participaciones especiales y personalidades, prensa y publicidad. <http://www.el-libro.com.ar/>

- FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE CARACAS

Página de información general sobre la próxima edición y ediciones anteriores. <http://www.cenal.com/filcaracas/>

- FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE GUADALAJARA (MÉXICO)

Información sobre la feria y programa de actividades. Plano de la Exposición y Catálogo de expositores. <http://www.fil.com.mx/>

- FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE MONTERREY (MÉXICO)

Información sobre la feria, catálogo de expositores, eventos y talleres, eventos para profesionales y programa de actividades.

<http://fil.mty.itesm.mx/>

- FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE SANTIAGO (CHILE)

Información general sobre la feria, calendario de actividades, lista de expositores y programa de jornadas profesionales

<http://www.camlibro.cl/filsa/>

- FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DEL PALACIO DE MINERÍA (MÉXICO)
Información general y reglamento de la feria. Programa de actividades profesionales y datos de interés para visitantes y expositores.
<http://feria.mineria.unam.mx/>
- APA AUSTRALIAN BOOKFAIR
Información general de la Feria Internacional del Libro de Sidney
<http://www.bookfair.com.au/>
- BOOKEXPO AMERICA
Página oficial de BookExpo America (Nueva York)
<http://www.bookexpo.reedexpo.com>
- CAIRO INTERNATIONAL BOOK FAIR
Página oficial de la Feria Internacional del Libro de El Cairo
<http://www.cibf.org/>
- HONG KONG BOOK FAIR
Información general (en inglés) de la Feria Internacional del Libro de Hong Kong. <http://hkbookfair.com/>
- JERUSALEM INTERNATIONAL BOOK FAIR
Página oficial (en inglés) de la Feria Internacional del Libro de Jerusalén.
<http://www.jerusalembookfair.com/>
- SALON DU LIVRE DE MONTRÉAL
Página oficial (en francés) del Salón del Libro de Montreal (Canadá).
http://awex.wallonie.be/new/ameoo_art_ca_ba_2001_677.htm#home
- SEOUL INTERNATIONAL BOOK FAIR
Página oficial (en coreano e inglés) de la Feria Internacional del Libro de Seúl. Informaciones de ediciones anteriores. <http://www.sibf.co.kr/>
- TOKYO INTERNATIONAL BOOK FAIR
Página oficial (en inglés y japonés) de la Feria Internacional del Libro de Tokyo. Información de ediciones anteriores.
<http://web.reedexpo.co.jp/tibf/english/index.html>
- ZIMBABWE INTERNATIONAL BOOK FAIR
Página oficial de la Feria Internacional del Libro de Zimbabwe.
<http://www.zibf.org/>

Resulta innegable la función de la industria editorial en el ámbito del ciclo de la información, su objeto material, el libro, es uno de los componentes más importantes de la documentación, sus procesos productivos efectuados tanto en la forma tradicional como a través del empleo de los adelantos tecnológicos dan grandes posibilidades de acceso a la información, con adecuadas estrategias de comercialización y difusión es posible que amplios sectores de la sociedad accedan a todo tipo de publicaciones, bien sea de forma directa y personal, o bien a través de las unidades de información (bibliotecas) que ponen en marcha estrategias y políticas para el desarrollo de colecciones, considerando siempre las tendencias que se presentan en la industria editorial y en el comercio del libro.

En virtud de la importancia que cobran las tecnologías de la información y la comunicación en la actualidad, es necesario que los bibliotecólogos/ gestores de la información encargados de desarrollo de colecciones conozcan y manejen adecuadamente las herramientas y recursos electrónicos que vendrán a agilizar su trabajo y a incorporarle a una sociedad de la información que se caracteriza por la gran cantidad de elementos y actores sociales que participan en el ciclo de la información y de la comunicación.

La gran cantidad de información disponible a través de la industria editorial tradicional y de las ventajas tecnológicas puestas a nuestro alcance en Internet hace que el desarrollo de colecciones en unidades de información tenga que hacer uso de múltiples recursos para conocer qué se publica y cómo podemos adquirirlo en caso de ser de interés para los usuarios de los servicios de información en donde desempeñamos funciones bibliotecarias. Esta compilación dista mucho de ser exhaustiva, hay mucho más que indagar y descubrir, por ello los responsables de desarrollo de colecciones en unidades de información deben aprovechar las posibilidades que brindan las tecnologías de la información disponibles a través de Internet y las coyunturas de acceso para descubrir otros recursos electrónicos que den mayor calidad y pertinencia a los servicios de información en los que se labora.

3

Evaluación de las fuentes de información

El detectar las necesidades de información y determinar qué tipo de material será el que satisfaga esas necesidades, es la llamada “macro selección”, en tanto el juicio individual de cada libro debe considerarse como “micro selección”, esta última conlleva el decidir con precisión, que material será conveniente y cual resulta inútil según el tipo de biblioteca y sus usuarios. El bibliotecario selector, tendrá que determinar entre miles de libros cuáles serán los que se ajusten a las necesidades e intereses de la comunidad a la que sirve, tendrá que tomar una decisión de entre las siguientes: aceptar, rechazar o enjuiciar un libro que no considere esencial pero que en un tiempo futuro tenga la posibilidad de adquirirlo; la decisión debe tomar en cuenta, que tal vez el presupuesto no alcance para la compra de algún libro en ese momento, debe considerarse también la vida en uso práctico de un libro considerando que es deseable que cada libro pueda ser leído o consultado por un largo periodo de tiempo.

Las grandes bibliotecas con un gran poder adquisitivo frecuentemente establecen convenios con las compañías editoriales para que les envíe una copia de cada título publicado, esto les facilita la evaluación del material y el selector puede decidir con más precisión que títulos son convenientes adquirir y en qué número se necesitaran, este tipo de convenios es más usual en la biblioteca universitaria y -reciben el nombre de “pedidos abiertos” y “libros a vistas”. Estos planes permiten al bibliotecario, realizar una selección más objetiva, pues revisa las obras de primera mano, en tanto que el confiarse en reseñas, catálogos y biografías, le deja mucho a la imaginación.

3.1 Criterios de evaluación

Para realizar la evaluación de material bibliográfico que formara el acervo de la biblioteca, el bibliotecario debe analizar los aspectos intelectuales y físicos de cada obra. Para este propósito lo ideal es que el bibliotecario pueda tener en sus manos la obra sujeta a evaluación, en caso contrario tendrá que recurrir a fuentes secundarias de información como son catálogos, reseñas. Índices, bibliografías y abstracts, las cuales se utilizan como recurso ante la imposibilidad de revisar las obras de primera mano.

El principal aspecto intelectual que debe interesar al bibliotecario selector, es el contenido de la obra, para determinar exactamente el contenido de un libro, es necesario examinar la tabla de contenido, porque muchas veces el libro no es enteramente explicativo,

el selector debe cuestionarse acerca del posible interés que despertara en los lectores, si aportara algo nuevo a la colección y si vale la pena incluir esta información en el acervo de la biblioteca.

Para incluir un material en el acervo de la biblioteca, es necesario verificar si la información que contiene es actual, si los puntos de vista expuestos pueden contribuir a satisfacer las necesidades de información del lector o enriquecerle, se debe tomar en cuenta si las nuevas ediciones son realmente corregidas y aumentadas o solo se trata de una nueva impresión, si una edición actualmente no es usada en la biblioteca, no es conveniente adquirir la siguiente, puesto que tampoco tendrá un uso práctico.

Los libros de texto seleccionados, deben realmente hacer contribuciones a la materia para que la información requerida por los usuarios sea encontrada en la biblioteca. Es conveniente seleccionar obras de calidad y no obras sin valor cultural, estas últimas obras tal vez sea conveniente adquirirlas si tienen contenido recreativo.

En algunos libros como los de ciencia y tecnología, es muy importante la fecha de publicación, si existe una marcada diferencia entre el año de publicación y el año de registro de propiedad intelectual (copyright) es conveniente considerar más exacto este último, pues es posible que haya transcurrido algún tiempo entre la elaboración de la obra por parte del autor y la producción de la misma por parte del editor.

La veracidad de una obra, siempre estará respaldada por las investigaciones que se presenten en dicha obra y por la seriedad del autor y de la casa editora que la produzca. En aquellos casos en que el autor de un libro es conocido por el selector, ya sea por su personalidad o su reputación de escritor, la selección estará influenciada por este aspecto, aunque puede darse el caso de que un autor de reconocido prestigio en determinado momento produzca una obra de regular o mala calidad, si esto sucede, el bibliotecario debe hacer uso de su amplio criterio para establecer si dará más peso a la calidad o a la demanda.

En ocasiones un libro puede ser aceptado o rechazado por el prestigio de la casa editora que lo publica. Hay firmas que a través de los años se han formado una sólida reputación por la calidad aceptable de las obras que edita, se da el caso de que alguna casa editora se especialice en cierto campo del conocimiento y el bibliotecario puede tener la seguridad que al seleccionar obras de esta editorial su calidad está garantizada. Sin embargo hay casas editoras cuya producción puede contener obras de buena, regular y pésima calidad.

Otros aspectos bibliográficos que deben ser evaluados son: la portada, en la cual encontramos el título, subtítulo, títulos profesionales y honoríficos del autor, datos de la casa editora que publica la obra y en ocasiones los nombres de otras personas que colaboran en la producción de la obra como traductores, ilustradores, prologuistas, etc. En la contraportada se registran datos acerca del año de edición de la obra, nombre de la persona o institución que detentan el registro de, propiedad intelectual y fecha de ediciones o

impresiones anteriores. El prólogo o prefacio es también un aspecto que debe revisarse pues es donde el autor de una obra señala el propósito de su obra, la metodología -que empleo y su alcance, es posible encontrar en esta parte las conclusiones y recomendaciones a que llegó el autor. La tabla de contenido y el índice deben también examinarse cuidadosamente, pues si están bien estructurados permitirán que se facilite la consulta de las obras. Otro punto importante, son las notas a pie de página y la bibliografía de la obra, pues son un apoyo muy importante para el Trabajo presentado por el autor y sirven al bibliotecario para verificar la autoridad y actualidad de la literatura consultada para fundamentar los conceptos de escritor.

3.1.1 Opiniones autorizadas

Cuando el gestor de la información/bibliotecario no tiene la oportunidad de tener en sus manos las obras sujetas a selección para evaluarlas, es preciso que acuda a opiniones autorizadas sobre libros de materias que no domine, estas opiniones pueden ser vertidas por conocedores o eruditos de la materia, ya sea verbalmente o a través de publicaciones que se dedican a presentar reseñas, anotaciones o críticas literarias con el propósito de publicar ciertas obras.

El gestor de la información debe conocer las fuentes de información en donde le será posible encontrar reseñas, anotaciones y críticas literarias y debe también distinguir aquellas que están dirigidas al lector común y las que están dirigidas a los bibliotecarios, pues las primeras tienen fines meramente comerciales en tanto que las segundas abarcan aspectos más cualitativos de la obra, con el propósito de orientar la selección de materiales para bibliotecas. Las mejores reseñas y anotaciones, son aquellas que tienen un estilo literario claro y analítico, estas permiten al bibliotecario obtener información de obras que pueden ser aportaciones valiosas para la colección y apreciar subjetivamente el valor de una obra. A diferencia de estas, la crítica literaria contiene juicios evaluativos que establecen si la obra es buena o no; sin embargo tanto las unas como las otras sirven al bibliotecario para el mismo propósito, que es emplearlas como substitutos de revisar los libros sujetos a evaluación.

La información mínima que deben contener las anotaciones, reseñas y críticas literarias es: autor de la obra, título, nombre de la casa editora, lugar y año de publicación, descripción física, precio, indicación del contenido de la obra, estilo literario empleado por el autor, datos sobre la preparación y competencia del autor y las características más sobresalientes de la obra. También como ya se mencionó anteriormente, el bibliotecario puede recurrir a eruditos o expertos en la materia, bien sean colegas o miembros de la comunidad, que le ayuden a decidir si una obra en Cuestión será apropiada para formar parte de la colección de la biblioteca.

Sin embargo, si en determinado momento el bibliotecario encargado de la selección, no tiene a su alcance ninguno de estos auxiliares, tendrá que basar sus decisiones en su criterio y juicio profesional para determinar que obras serán adquiridas para ingresar al

acervo de la biblioteca después de revisar las sugerencias de los usuarios, los catálogos de las casas editoriales, bibliografías, índices y abstractas, teniendo siempre presente el tipo de biblioteca y las características e intereses particulares de su comunidad.

3.1.2 Aspectos materiales

Los elementos físicos de los libros, son también aspectos que deben ser evaluados al seleccionar material bibliográfico para la biblioteca, pues en ellos reside la atracción estética que puede ejercer un libro sobre un lector. El aspecto material al que el bibliotecario debe prestar más atención es al papel, ya que la buena calidad de este, puede garantizar que la obra podrá resistir el uso constante durante un largo periodo de tiempo, la durabilidad del papel en el libro puede llegar a considerarse una virtud, aunque algunas veces el bibliotecario se ve en la necesidad de adquirir obras en papel de baja calidad, porque no es posible encontrar en el mercado librero la misma obra en papel de mejor calidad o bien porque no está al alcance de las posibilidades económicas de la biblioteca.

La tipografía es otro aspecto material que debe tomarse en cuenta, debe darse especial atención al estilo de impresión, si es apropiado y legible, lo mejor es que la tipografía este de acuerdo a la naturaleza del contenido de los libros. Es recomendable que el bibliotecario esté familiarizado con los diferentes métodos de impresión, para que pueda reconocer los diferentes tipos y estilos en la tipografía y pueda apreciar la simetría necesaria en márgenes y espacios.

También es necesario evaluar la encuadernación de las obras, la cubierta de un libro no nos dice nada de su contenido, pero preferentemente debe ser atractiva además de resistente y durable. Existen diferentes tipos de encuadernaciones, entre las más conocidas están: en cartón, en tela, percalina, de lujo, perfecta y la rustica. Esta última en años recientes ha tenido gran aceptabilidad por su precio económico, en algunas circunstancias es válido que la biblioteca adquiera obras con encuadernación a la rustica cuando una edición de lujo ya no se imprime y ese título es necesario para la colección, deben adquirirse obras a la rústica que verdaderamente registren circulación procurando sustituir los desgastados o en malas condiciones. Las obras que constituyen la colección de reserva, preferentemente debe adquirirse en encuadernación a la rústica, pues esto presenta una economía substancial para la biblioteca.

En cuanto el formato del libro, es deseable que tenga dimensiones simétricas, el grosor del libro debe estar acorde con características que pueden influir en que el libro sea aceptado o rechazado son los mapas, laminas, dibujos, diagramas y gráficas que pueden hacer más claro el texto de un libro simplemente ilustrarlo en él escrito.

3.2 La reseña bibliográfica

En el proceso de selección, es necesario que el bibliotecario conozca las cualidades de cada uno de los materiales sujetos a selección, para ello lo ideal es que pueda tener en

sus manos las obras para poder evaluar más objetivamente, esto no es siempre posible, motivo por el cual el bibliotecario recurre frecuentemente a opiniones y juicios de personas familiarizadas con los libros, quienes plasman sus comentarios y opiniones en la reseña bibliográfica, instrumento muy útil para el gestor de la información/bibliotecario, bien sea que las consulte o bien que las elabore el mismo para guiar a los usuarios hacia la lectura de buenos libros.

Las reseñas bibliográficas varían mucho en tamaño, contenido y detalles diferente, sobre todo hay que saber distinguir, las reseñas de obras de ficción y las obras científicas, las reseñas de obras de ficción, deben poner énfasis en la calidad estética y literaria del libro, en tanto las obras de no ficción deben señalar el alcance de la materia tratada y la autoridad o dominio del tema por parte del autor.

El selector del material bibliográfico, debe ser una persona con gran capacidad intelectual para reseñar y para localizar reseñas. Es importante subrayar que existen reseñas bibliográficas para bibliotecarios y reseñas bibliográficas para lectores, las primeras pretenden orientar la selección del material bibliográfico y las segundas, satisfacer, proveer e incluso crear necesidades de información en los usuarios de la biblioteca.

La evaluación de un libro, no consiste en leerlo superficial o desdeñosamente, tampoco hay que afanarse en leer de principio a fin una obra de grueso volumen, hay que buscar un término medio para hacer una clara y juiciosa valoración que luego quedara anotada en la reseña bibliográfica.

Al evaluar un libro, hay que tratar de apreciar y definir el estilo en el cual está escrito, bien sea brillante, gracioso, monótono, común o inusual. El estilo siempre será la rúbrica que identifique un autor, basta con comparar la página de un libro de determinado autor con otras de otro escritor para convencernos. Al evaluarse libros científicos o técnicos, debe notarse la tendencia o el propósito de la presentación y el punto de vista implícito o expresado por el autor, deben observarse las discrepancias, exageraciones u omisiones. Su evaluación, depende principalmente de la cantidad de información general y especializada que posea el reseñista sobre el tema de la obra. En la ficción, por ejemplo una novela, el escenario del hecho y el periodo en que se desarrolla la trama deben ser notados con exactitud, no vagamente.

La reseña de un libro, consiste en una nota compacta, descriptiva o crítica sobre las cualidades y características de un libro, son instrumentos muy útiles para el bibliotecario, pues le proporcionan elementos de juicio para poder evaluar y seleccionar el material documental que se incorporara al acervo. Para formular reseñas o anotaciones, el bibliotecario debe basarse en una estructura específica y metódica para poder efectuar en un párrafo conciso un claro, válido e interesante resumen de las cualidades y atributos de un libro.

En las reseñas o anotaciones escritas, los puntos esenciales son: condensación, construcción lógica y expresión efectiva; cualquier palabra tiene importancia, las oraciones deben ser compactas para dar un fácil, específica y definitiva significación. La experiencia del reseñista necesariamente requiere de una adecuada percepción del valor del libro y facilidad de expresión.

La diferencia entre la reseña, notación y crítica literaria, radica más en su extensión que en el tratamiento, aunque cabe subrayar que la crítica literaria involucra también un comentario sobre si la obra es buena o no, en tanto la reseña y la notación son totalmente imparciales.

3.2.1 Definiciones y acepciones de anotación, reseña y crítica literaria

Existen diferentes definiciones y acepciones para los términos “reseña”, “anotación” y “crítica literaria”, aunque algunas de ellas coinciden en ciertos puntos concretos, a continuación se presentan algunas de ellas tomadas de fuentes especializadas que ilustrarán al respecto.

a) Anotación

“Es cualquier apreciación, elucidación o evaluación del contenido del libro, como aporte personal del catalogador, o como cita tomada del propio libro o de otra fuente (Aguayo). El diccionario académico, no registra esta acepción específica del vocablo anotación.”⁸

“Notas que tienen por objeto, auxiliar y sustituir la memoria, a falta de ellas se impone un mayor número de lecturas y consultas”⁹

“Nota acerca de un libro en catálogos, listas de lecturas, bibliografías, etc., amplía la descripción formal de un libro detallando la materia, alcance, objetivos y especificaciones. Las anotaciones pueden ser descriptivas o críticas; comprende la descripción del contenido del libro, agregando información de la parte formal, contiene en detalle la siguiente información: los grados académicos del autor o experiencias personales que afectan la autoridad del libro, el tema, materia, teoría, etc., y aspectos particulares tocados en el libro, nivel de tratamiento, antecedentes de la materia requerido s por el lector, aspectos relevantes del autor, objetivos de la obra y clases de lectores a quienes va dirigida, relación del libro con otros autores, libros, campos, etc.,”¹⁰

“Uno de los asientos del registro de propiedad. Comentario o glosa de una obra para esclarecerla”¹¹

8 Buonocore, Domingo. Diccionario de bibliotecología. 2 ed. México

9 Garza Mercado, Ario. Manual de Técnicas de Investigación. 2ed. México, El Colegio de México, 1972. 187 p.

10 Landau, T. Encyclopedia of Librarianship. 3ed. London, Bowes & Bowes, 1966. 512 p.

11 Massa de Gil, Beatriz, et al. Diccionario Técnico de Biblioteconomía. 4 ed. México, Trillas, 1980. 387 p.

“Una nota que describe, explica o evalúa; nota arreglada a la entrada en una bibliografía, lista de lecturas o catálogo. El proceso de hacer cualquier nota”¹²

b) Reseña bibliográfica

“Narración suscita de algún acontecimiento histórico o común. Noticia y análisis objetivo de una obra literaria. La reseña a diferencia de la recesión, ofrece una información puramente informativa”¹³

“Información bibliográfica que puede ser descriptiva o crítica”.¹⁴

“Juicio emitido acerca de un grupo de libros de una misma materia en cualquier campo de la literatura”.¹⁵

“Una evaluación de un trabajo literario, usualmente publicado en una revista o diario. Una publicación periódica dedicada principalmente a artículos críticos y reseñas de nuevos libros”.¹⁶

c) Crítica literaria

“Valoración de los textos, usada para efectos de trabajo de investigación, puede ser interna o externa”.¹⁷

“Proporciona una evaluación o juicio de una obra en la cual establece a juicio de anotador, si el autor del libro ha realizado exitosamente su propósito al escribir un libro, involucra una comparación de su contenido con la literatura existente en el campo de la misma materia, logrando una estimación de los méritos del libro”¹⁸

“Evaluación crítica de libros”¹⁹(El glosario de la A.L.A. no registrara este término).

Analizando las definiciones anteriores, puede concluirse que la diferencia entre anotación, reseña bibliográfica y crítica literaria es muy sugestiva, aunque esta última es la que más diferencia presenta por contener un juicio a favor o en contra de la obra en cuestión.

12 Thompson, Elizabeth H. A.L.A Glossary of Library terms: with a selection of terms in related field. Chicago, A.L.A., 1978. 159 p.

13 Buonocore, Domingo. op cit.

14 Garza Mercado, Ario. op cit.

15 Massa de Gil, Beatriz op cit.

16 Thompson, Elizabeth H. op cit.

17 Garza Mercado, Ario. op cit

18 Landau, T. op cit

19 Massa de Gil, Beatriz op cit.

3.2.2 Objetivos de la reseña bibliográfica

Pueden variar según se dirijan a bibliotecarios o a lectores. Las reseñas para el bibliotecario tienen el objetivo específico de guiar la selección y constan de 60 a 100 palabras, aunque pueden variar considerablemente. Las reseñas para los lectores, son hechas para quienes no conocen el libro, tienen que aclarar y definir en lo posible el contenido de la obra y comunicar los tópicos sobresalientes, no solo a los lectores presentes sino también a futuros lectores que utilicen la obra como fuente de información, deben estimular la curiosidad del lector comunicando el tema simbólicamente.

Un buen reseñista debe transmitir información en forma clara, con frases interesantes y en pocas palabras, toda reseña es un almacén de conocimientos, lleva implícito el resumen, ejemplos y comparaciones, pueden tener carácter informativo o crítico, la mejor reseña es la que combina las dos formas, aunque generalmente son más informativas que críticas. Son fundamentales en la reseña: la estructura, el contenido y la expresión, es deseable que para hacer una reseña el anotador posea una gracia natural para la expresión literaria, pero es aún más importante en el anotador un gran interés por los libros, inteligencia alerta, memoria asociativa, exactitud en los detalles y percepción crítica, debe advertir el fondo o profundidad de la lectura, asimismo tener un interés espontáneo en construir sentencias y usar el lenguaje adecuado.

Una reseña puede comenzar de diferentes maneras, ya sea con el tratamiento del tema o con características del autor. Hay muchos comienzos factibles, la estructura debe evadir la rigidez y monotonía para hacerla interesante al lector, debe tener una progresión lógica de un componente a otro, cada uno de los cuales debe ser compacto, definido y completo, su contenido debe ser preciso en el tratamiento y debe ser más completa que parcial.

Las novelas de gran calidad, son diferentes de reseñar, ya que son ricas en ideas, significancia, propósitos y expresión, de tal modo de que esta es imposible extraer su tema, punto de vista e implicaciones adecuadamente en 60 o 100 palabras, probablemente su interpretación más efectiva puede lograrse mediante el elipsis ósea la omisión de una o más palabras necesarias para la correcta construcción gramatical sin que esto oscurezca el sentido de la oración.

Por su contenido, la ficción histórica, es la más sencilla de reseñar, deberá ser tan exacta como sea posible y dar una idea clara de la intención del autor, si el tratamiento es crudo, sensacionalista, o si distorsiona o dignifica la historia. Es común que las reseñas de ficción se especifiquen el lugar y tiempo en que se desenvuelve la exposición. En la no ficción la reseña debe contener información sobre la autoridad y experiencia en el tema del autor, pues esto es de gran importancia para certificar la calidad de la obra. La reseña generalmente se divide en dos partes: una descripción bibliográfica de la obra y una evaluación compacta, en ocasiones contienen características del formato del libro que pueda ser de interés para el bibliotecario.

3.3 Descarte

“Dado que la biblioteca es un organismo dinámico que está en continuo crecimiento, hay partes de la colección que van dejando de usarse en la misma medida en que los cambios y progresos científicos se van reflejando en la docencia y en la investigación realizada por la Institución. Por esto toda biblioteca debe dotarse de un Plan de Expurgo que, a modo de selección negativa, sirva de contrapeso a la continua entrada de fondos en la colección evitando que a la larga una cantidad importante de volúmenes de nulo o escaso uso entorpezcan, sobre todo en bibliotecas de acceso directo, la búsqueda de información, además de ocupar un espacio casi siempre escaso en las bibliotecas. Así pues, el expurgo constituye una operación que la Biblioteca periódicamente debe realizar para favorecer la accesibilidad e, incluso, la conservación de la colección. Podemos concluir que el expurgo es el precio que hay que pagar por la limitación espacial de las bibliotecas y por la incesante evolución del conocimiento humano.

3.3.1 Principios generales

Los principios que deben orientar el descarte o expurgo documental en las unidades de información son los siguientes:

- Mejorar la calidad y accesibilidad de la colección, eliminando o trasladando documentos obsoletos o no pertinentes.
- Construir colecciones relevantes para los intereses de los usuarios, haciendo una oferta bibliográfica atractiva y manejable para la consulta en acceso directo.
- Ahorrar espacio y costos de almacenamiento.
- El expurgo supone la evaluación previa de la colección, especialmente en lo referido a la adecuación temática, obsolescencia y estudios de uso.
- Supone también la evaluación del impacto sobre el personal y especialmente sobre los servicios técnicos.
- En los fondos procedentes de donaciones, el expurgo será una tarea previa a su integración en la colección.
- El expurgo será realizado por los bibliotecarios encargados de la gestión de las colecciones asesorados, en caso necesario, por personal docente e investigador.
- La decisión final del expurgo corresponderá a la Dirección de la unidad de información cuando se trate de traslado o de descarte. Los traslados de fondos dentro de la propia biblioteca serán responsabilidad de la Dirección de la Biblioteca respectiva.

3.3.2 Criterios de expurgo

Las razones en las que debe basarse el expurgo bibliográfico podrán referirse a los siguientes criterios:

- Contenido temático. Se tendrá en cuenta la inadecuación a los intereses y necesidades de información de la comunidad, la desactualización temática u obsolescencia

de la información, así como la existencia de la misma obra en ediciones posteriores.

- Previsión de uso. En función de la fecha del último préstamo se fijará un período de tiempo a partir del cual la obra será trasladada o descartada. Este método puede ser suplido o complementado, según el caso, con estimaciones de uso en función de la fecha de publicación, de la fecha de adquisición, de la lengua de la publicación, etc.
- Redundancia. Se tendrá en cuenta la existencia de múltiples copias de la misma edición o la duplicación del contenido en otras obras o formatos.
- Disponibilidad. Se valorará la existencia de los mismos documentos (de uso infrecuente) en otras unidades de información/bibliotecas próximas.
- Estado físico. Los documentos deteriorados se eliminarán o retirarán, según el caso, bien porque se transfieran a otro soporte o bien como medida de conservación hasta que se puedan restaurar o trasladar a otro soporte.

3.3.3 Tipos de expurgo

Según su previsible uso, su grado de obsolescencia o de interés histórico para el futuro, el material expurgado puede tener los siguientes destinos:

- Paso de acceso directo a acceso cerrado dentro de la misma biblioteca (material de uso infrecuente o volcado a otro soporte)
- Paso de unidad de información/biblioteca activa o de depósito (almacenamiento de reserva dentro de la misma institución o depósito cooperativo de sistemas o redes bibliotecarias de áreas geográficas).
- Venta a otras instituciones, particulares o librerías de segunda mano (previa autorización de la institución)
- Donación y/o intercambio con otras bibliotecas, centros o servicios de información (previa autorización de la institución).
- Descarte (eliminación). Se contemplará como último paso, después de valorar los criterios anteriores, si su permanencia en el fondo es totalmente innecesaria o incluso perjudicial. Requerirá de una normativa muy estricta, de acuerdo al tipo de material y a la colección documental de que se trate teniendo en cuenta, además de los criterios señalados en el punto 2.2. la legislación estatal, la legislación autonómica y la normativa propia de la Universidad. Así podrán eliminarse los duplicados innecesarios, según que obra las ediciones anteriores a la última existente, los documentos con información temporal y perecedera, los existentes en otro soporte duradero y aquellos que existan también en la lengua propia de la comunidad.²⁰

20 Regos Varela. Xosé A. "Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria" IN Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/5983/1/baaab57a4.pdf>
Consultado: 12 de noviembre de 2017.

3.4 Conservación y restauración

La perdurabilidad de numerosas colecciones que conforman el patrimonio documental de las unidades de información en las instituciones está en constante amenaza y corren el riesgo de perderse por varias razones. En muchas unidades de información el estado general de los libros y documentos elaborados en papel es precario debido a la elevada acidez, al uso frecuente, al deterioro químico y a las condiciones ambientales en las que se encuentran almacenados, por lo que se encuentran amenazadas por un problema masivo de deterioro y pérdida de sus colecciones.

Partiendo de la definición de los conceptos de conservación, preservación y restauración documental podemos apuntar lo siguiente: ²¹

- Conservación: Tratamientos que se aplican a los materiales de archivos y bibliotecas para estabilizarlos, físicamente, manteniendo su supervivencia durante el mayor tiempo posible en su forma original.
- Preservación: Conjunto de tratamientos a los materiales de archivos y bibliotecas para su uso en su forma original o en otro formato. La subdividen en: Preservación preventiva y preservación reparadora (restauración). Incluye todas las consideraciones administrativas y financieras, además de estipulaciones sobre almacenamiento e instalaciones, recursos humanos, políticas, técnicas y métodos tendientes a preservar las colecciones albergadas en archivos y bibliotecas y la información contenida en ellas.
- Restauración: Conjunto de intervenciones, aplicadas sobre un objeto singular, destinadas a revalorizar el aspecto formal y estético para facilitar su lectura, comprensión y contemplación.

Las colecciones tradicionales de las unidades de información/bibliotecas contienen una amplia gama de materiales orgánicos, incluyendo papel, tela, cuero y adhesivos. Tales sustancias orgánicas sufren un proceso continuo e inevitable de envejecimiento natural. Aunque se pueden tomar medidas para disminuir este deterioro, tales como llevar a cabo una manipulación cuidadosa o proporcionar un ambiente adecuado, es imposible detenerlo completamente. La estabilidad física y química del material de bibliotecas, también depende de la calidad y procesamiento de la materia prima utilizada en su manufacturación, junto con el diseño y la elaboración del objeto final.

Las consideraciones anteriores conducen a que las unidades de información deben tomar medidas y en lo ideal, desarrollar políticas para determinar las condiciones, frecuencia y políticas para la preservación de los documentos que conforman sus colecciones

21 Adcock, Edward P., comp. "IFLA principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas" Disponible en: <https://www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi1-es.pdf> Consultado el 20 de noviembre de 2017.

a fin de optimizar su uso y disponibilidad óptima. Las necesidades de preservación de una unidad de información/biblioteca deben concordar con la línea política y social que opera en la organización. Los objetivos de la organización, las políticas en relación a la colección y los recursos disponibles también deben ser considerados. Las políticas de preservación deben formularse en consulta con los diversos departamentos para así tomar las decisiones con bases racionales y claras.

3.4.1 Políticas de preservación

Hasta hace muy pocos años, en que algunas Bibliotecas Universitarias y Nacionales comenzaron la microfilmación de algunos de sus fondos, la conservación documental era concebida como una actividad técnica casi exclusivamente relacionada con la encuadernación de libros y revistas por una parte, y con la reparación y restauración de libros y manuscritos antiguos por otra, pudiendo concluirse de modo general que estas acciones respondían -y responden todavía en muchos casos- a la necesidad de solucionar problemas puntuales, nunca a la existencia de un plan de actuación global sobre la colección.

El documento de la Sección de Conservación de la IFLA "Principios para la preservación y conservación de los materiales bibliográficos"²² marca un punto de inflexión en la política de conservación documental. Una primera aportación importante de este documento hace referencia a una clarificación terminológica precisando los conceptos de preservación, conservación y restauración.

En esta acepción, la preservación es un concepto global que incluye tanto la conservación como la restauración, y pasa a convertirse en una tarea de gestión que afecta de lleno a la gestión bibliotecaria. Su desempeño debe partir de tres premisas básicas: 1) la preservación es una responsabilidad de gestión al más alto nivel, 2) el Plan de Preservación debe tener un reflejo en el presupuesto de la unidad de información, y 3) la preservación implica a todo el personal de la biblioteca.

3.4.2 Consideraciones previas intrínsecas a los fondos

El material bibliográfico existente en las unidades de información puede ser agrupado en tres grandes grupos: fondos antiguos, fondos modernos y fondos no tradicionales. La primera medida de preservación tendrá que ver con su instalación y ordenación en los depósitos. Se habrán de colocar por afinidad de materiales, facilitando así el control del medio ambiente más apropiado para la estabilidad y conservación de cada uno de ellos.

En el material impreso o manuscrito las partes objeto de atención serán sus elementos constitutivos, es decir, el papel, la tinta y la encuadernación. En los documentos anti-

22 Adcock, Edward P., comp. "IFLA principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas" *Ibid.*

guos los tres componentes suelen ser de naturaleza orgánica y tienen una demostrada consistencia debido a su riqueza en celulosa, pero habrá de prestarse especial atención a las tintas en los documentos antiguos y en algunos de época moderna. En los fondos modernos, por la calidad del papel, se deberá atender prioritariamente a la oxidación y acidez de la celulosa, problema que se agrava enormemente si las publicaciones fueron hechas en papel reciclado. Por otra parte, la encuadernación al ser la parte del libro que experimentó un mayor deterioro en la edición moderna requiere una constante atención. En cuanto a los fondos no tradicionales, la naturaleza de sus soportes cubre todas las gamas: orgánica, inorgánica y sintética, por eso desde el punto de vista de la conservación deben ser agrupados por materiales afines e incluso algunos como los negativos fotográficos de nitrato deben ser aislados, pues en su proceso de descomposición pueden llegar a inflamarse. En general los materiales audiovisuales, compuestos de fotogramas, tienen en la luz a su peor enemigo por lo que su instalación exige que ocupen el lugar más seco y fresco de los depósitos y bajo total oscuridad. Su manipulación debe ser limitada y procurar la consulta de duplicados. Las grabaciones electrónicas, magnéticas u ópticas, en cintas o en discos, deben evitar los cambios climáticos, las altas temperaturas, las micro vibraciones y la proximidad de los campos magnéticos.

3.4.3 Directrices básicas para una política de preservación

El primer requisito para definir un plan de preservación es poseer información lo más exacta posible sobre el estado de conservación que presenta la colección, sobre las condiciones físicas del entorno y sobre los sistemas empleados para su instalación y manipulación habituales. El método de recogida de información debe ser lo más sistemático y exhaustivo posible, y los resultados de las evaluaciones realizadas deben permitir conocer el grado y naturaleza del deterioro de la colección y posibilitar la cuantificación de los recursos económicos necesarios para una planificación racional de la conservación.

Si la evaluación de la colección es el primer requisito de un plan de preservación, el primer objetivo de éste debe ser conseguir unas condiciones óptimas para el depósito y el acondicionamiento de los materiales.

- El depósito. El edificio de la Biblioteca constituye la mayor garantía de conservación para los materiales bibliográficos, siempre que su estructura y los materiales utilizados se ajusten a las normas arquitectónicas de construcción de bibliotecas. Dentro del edificio, el área dedicada a depósito es la más importante desde el punto de vista de la conservación. Por eso es fundamental que se atenga a las siguientes recomendaciones técnicas:
- Debe ocupar siempre las zonas más protegidas del edificio, con menor oscilación de temperatura y humedad
- Reducido número de huecos al exterior para evitar la insolación
- No ser atravesado por ningún tipo de conducción de aguas
- Los materiales de construcción ideales son los incombustibles e hidrófugos

- El mobiliario debe ser sólido, inoxidable, ignífugo, antiácido y antibibliófago.
- Iluminación. Supresión de cualquier tipo de iluminación directa, especialmente la solar, gradación de la intensidad lumínica apropiada en el depósito, en las salas de consulta y en las salas de trabajo; protección contra la luz natural. Instalación de vidrios filtrantes de rayos UVA; respetar las características de la iluminación artificial y de la instalación eléctrica; instalación de medidores: luxómetros, ultraviómetros.
- Microclima óptimo. Control de las condiciones ambientales de cada soporte; aireación/renovación de aire (convección); regulación artificial del microclima: calefacción, refrigeración; humidificación, deshumidificación; climatización, instalación de medidores: termómetros, higrómetros, termohigrómetros.
- Control de contaminación atmosférica: instalación de sistemas de filtrado de aire.
- Control biótico. Especial atención al control de la temperatura y humedad apropiada a cada material; control de la ventilación y de la iluminación; vigilancia de ventanas y huecos exteriores; incorporación de documentos no contaminados: especial control de las donaciones; limpieza anual de los documentos del depósito (preferible dos veces al año); limpieza de suelos con aspiradoras: especial atención a las esquinas y zonas ocultas; control anual del estado de los documentos; tratamientos preventivos necesarios y apropiados.
- Protección contra los incendios. Instalación de sistemas de detección automatizados (de ionización); instalación de sistemas de extinción automatizados (nebulizadores, rociadores de agua); extintores portátiles (de polvo polivalente); señalización de las rutas de evacuación de personas y documentos; diseño de un plan de actuación de emergencia de la Biblioteca.
- Protección contra los robos y el vandalismo. Vigilancia directa en las salas de consulta y en los lugares de acceso directo; colocación de bandas magnéticas en las obras e instalación de sistema antihurtos; vigilancia a través de circuito cerrado de cámaras de video (no recomendable en el interior de los depósitos para evitar las radiaciones sobre las obras); recuento anual del fondo; dotación de cerraduras de seguridad en las puertas y enrejado de ventanas bajas; prohibida la entrada con carteras, bolsos y ropa de abrigo: instalación de armarios roperos; las cajas fuertes deben asegurar el control del microclima interior.

La elección correcta del sistema de instalación y del mobiliario empleado (estanterías, expositores, archivadores, planeros, etc.) incide directamente sobre el estado de conservación de los materiales: las estanterías serán de acero cromado o aluminio anodizado, abiertas en los fondos y cerradas en los lados y se colocarán separadas de las paredes y perpendiculares a los puntos de luz. La primera y la última balda se colocarán separadas del suelo y del techo (6-15 cm) y entre los documentos y la balda superior debe haber una separación (3-5 cm). Los contenedores de conservación como cajas, carpetas, sobres, fundas, estuches, etc., deberán ser de materiales estables (con PH superior a 5), cómodos, estables y consistentes.

En cuanto a la manipulación de los materiales una apropiada y cuidadosa utilización del material bibliográfico, tanto por parte de los usuarios como por parte del personal de la

biblioteca, contribuye a una buena conservación del mismo. Por eso resulta conveniente el establecimiento de normas de uso que se puedan plasmar en un reglamento de manipulación de obras. Hay un grupo de actividades reparadoras que deben ser realizadas por el personal bibliotecario, tales como solucionar pequeñas alteraciones y prevenir deterioros graves. De esta manera la unidad de información/Biblioteca contribuye a la conservación sin interrumpir el uso del documento.

En el Plan de Preservación ha de definirse qué tipo de obras serán objeto de estas intervenciones, qué tipo de tratamiento se va aplicar, y qué tipo de obras deberán ser tratadas por un especialista en preservación. Para determinar el orden de intervenciones en las obras se utilizarán criterios como el estado físico, el valor documental y el uso. En todo caso se emplearán siempre productos inocuos y reversibles con técnicas de mínima intervención. Contemplará actividades como:

- Limpieza manual y mecánica de los documentos
- Eliminación de manchas superficiales
- Eliminación de parches y cintas autoadhesivas
- Reparación de cortes y rasgaduras y
- Alisado y secado de documentos arrugados y plegados.

La encuadernación es uno de los sistemas de conservación más usados para buena parte de las colecciones bibliográficas y por eso deberá existir un programa específico que explicita qué obras tienen que ser encuadernadas, con qué prioridad y qué tipo de encuadernación.

Para la selección del tipo de encuadernación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Uso de la obra y duración de la encuadernación
- La estructura física y el estado de conservación del volumen
- Si la obra va o no ser fotocopiada
- Respeto máximo por las encuadernaciones valiosas
- Consideraciones económicas que contemplen el coste de la reposición en obras baratas.

Sea cual sea la dependencia administrativa de la unidad de información, siempre debe contarse con un plan de emergencia y seguridad, este es otro punto fundamental en todo plan de preservación. Este plan deberá formar parte del Plan General de Seguridad de la institución, del campus o del centro en el que se encuentre ubicada la unidad de información/Biblioteca, y debe contemplar dos tipos de medidas:

- 1 Medidas preventivas. Dotación de la infraestructura necesaria, material y humana, para asegurar una respuesta rápida a un siniestro grave. Como parte de las medidas preventivas el plan de medidas preventivas deberá considerar el directorio que incluya los datos del responsable de seguridad en la institución, bomberos, empresa suministradora del equipamiento de detección y extinción de incendios, aseguradoras, empresas de mudanzas, y los especialistas en restauración a los que pudiera

recurrirse en caso necesario y por último, un plan de evacuación de los materiales prioritarios.

- 2 Medidas de recuperación y tratamiento de los materiales. Su objetivo será detener el deterioro y procurar la estabilización de las obras, mediante técnicas como el secado, la deshumidificación, la liofilización, etc., hasta su restauración por profesionales.)”²³

Casi siempre, la cantidad de información contenida en una unidad de información/biblioteca es mayor que los recursos disponibles para llevar a cabo sus objetivos con éxito total. No es posible, y nunca lo ha sido, rescatar todo. El compromiso de guardar en forma permanente o indefinida implica un gasto financiero considerable en términos de espacio, condiciones especiales de almacenamiento y posiblemente cambios de formato. Por lo tanto, se deben tomar decisiones en base a lo que se va a coleccionar y preservar.

3.5 Métodos de evaluación de colecciones

El desarrollo de las colecciones de cualquier unidad de información/biblioteca debe basarse en un análisis y evaluación de las condiciones presentes, para esto deben establecerse políticas para el desarrollo de colecciones y para verificar que estas sean aplicadas con efectividad, es necesario aplicar uno o varios métodos de evaluación de colecciones con el propósito de obtener información acerca del crecimiento equilibrado de las colecciones y verificar que estas reflejen las necesidades de información de los usuarios de la biblioteca.

Toda colección requiere ser evaluada después de determinado tiempo para verificar que las políticas de selección son efectivas. Si la biblioteca selecciona y adquiere material que no será usado o si no adquiere el material necesario para los usuarios, las personas involucradas en el desarrollo de colección, necesariamente deberán poner en práctica medidas correctivas, esta es necesariamente una de las razones por las que es preciso examinar las cualidades de la colección de la biblioteca. Otra razón es la necesidad de justificar las demandas presupuestarias o acreditar que la institución posee los materiales necesarios para satisfacer las necesidades de la información de la comunidad. La evaluación de la colección es parte del proceso de elaborar y revisar las políticas de desarrollo de colecciones, es una tarea beneficiosa y necesaria.

Hay numeroso métodos para evaluar la colección de la biblioteca, el más común es la compilación de estadísticas, se utilizan también listas de acervo básico o listas de confrontación, obtención de opiniones de usuarios, observación directa, aplicación de normas y el estudio del uso de las colecciones también llamado bibliometría. Algunos mé-

23 Regos Varela. Xosé A. “Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria” IN Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/5983/1/baaab57a4.pdf>
Consultado: 12 de noviembre de 2017

todos de evaluación son cuantitativos y otros cualitativos, la combinación de ambos es la forma más indicada para obtener datos más apegados a la realidad.

La evaluación, en su más amplio sentido, permite a los servicios mejorar su función dentro de la Institución y establecer las pautas para llevar a cabo diferentes acciones o modificarlas de acuerdo con los datos obtenidos.

Las razones principales para evaluar son las siguientes:

- Las instituciones evalúan sus servicios como principio de organización
- La evaluación permite conocer el grado de desempeño del servicio y justificar su existencia
- Ayuda a definir metas y tomar decisiones
- Permite obtener recursos para la consecución de dichos objetivos y optimizar la distribución de dichos recursos.
- Nos ayuda a identificar la fuente de los problemas en un marco en el que los usuarios tienen un nivel de exigencia mayor ante las ofertas del mercado.

Es importante tener en cuenta que una unidad de información/biblioteca es una entidad, cuya rentabilidad y eficacia dentro de la sociedad sólo puede medirse en el cumplimiento de objetivos y en la proyección de los servicios que presta, en criterios de cantidad, calidad y grado de satisfacción de las necesidades de información alcanzado por sus usuarios. La colección es el instrumento, junto con el personal y las instalaciones, que posibilita llevar a cabo la función informativa de dicha entidad.

3.5.1 Estadísticas de uso

El uso de las estadísticas depende la magnitud de la colección de la unidad de información/biblioteca, aunque es común que se mantengan en la mayoría de ellas. Es necesario corroborar su exactitud para mantenerlas actualizadas a través de métodos de muestreo. Las estadísticas también proporcionan información acerca del crecimiento anual de la colección, generalmente se basan en la clasificación utilizada en la biblioteca en cuestión, registrándose cual o cuales son las disciplinas en las que hay más demanda de información.

Otro tipo de estadísticas son las que se refieren a las solicitudes que tienen que satisfacerse a través del préstamo interbibliotecario, analizando estas solicitudes es posible detectar áreas débiles de la colección, autores no considerados o temas novedosos no cubiertos por la colección actual. Aunque no es estrictamente imprescindible cubrir esas áreas si puede tomar en cuenta los indicios que nos dan esas estadísticas para aprovechar las oportunidades de aplicación de presupuestos extraordinarios o solicitar donaciones a las entidades que generan información en las temáticas reconocidas, como sería el caso de la información editada por fuentes gubernamentales, por organismos no gubernamentales u otras entidades sin fines de lucro.

Las bibliotecas frecuentemente se interesan por comparar sus propias estadísticas con las de otras instituciones similares en tamaño y tipo. Tanto agencias como asociaciones

bibliotecarias reúnen datos estadísticos referentes a gastos en material bibliográfico y uso de colecciones. Una parte de la colección en la que será difícil llevar estadísticas es sobre el uso de la colección de consulta y materiales de archivo vertical, no obstante pueden establecerse periodos de prueba para verificar en ese lapso específico la magnitud de su uso.

3.5.2 Listas de acervo básico

Las listas de acervo básico son también llamadas listas de confrontación, son instrumentos para evaluar las colecciones que conllevan para su aplicación un proceso lento, tedioso y costoso, no obstante son probablemente, el camino más común para evaluar las colecciones junto con la compilación de estadísticas.

Este método es más recomendable para colecciones pequeñas o especializadas, en las cuales el costo de esta labor es mínimo, puede también aplicarse a grandes bibliotecas mediante la técnica del muestreo. En cualquier gran unidad de información/biblioteca es posible y en ocasiones deseable limitar la evaluación a un área para obtener datos representativos que sirvan de base para determinar el estado general de la colección sin necesidad de invertir demasiado tiempo y recursos.

Todos los tipos de listas pueden ser usadas para propósitos de evaluación, esta incluyen catálogos, listas básicas, catálogos de bibliotecas importantes en áreas específicas, bibliografías especializadas desarrolladas para uso de estudiantes y maestros en un campo, listas de obras de referencia, listas de publicaciones periódicas y listas de los trabajos más comúnmente citados en un campo. Algunas instituciones desarrollan sus propias listas de confrontación utilizando varias fuentes como base y solicitando el asesoramiento de eruditos en el área. Por medio de las listas de acervo básico, pueden evaluarse si la colección es débil en algunas áreas y consistente en otras y los resultados serán beneficiosos para los usuarios de la biblioteca.

Es conveniente que las listas de confrontación o las bibliografías especializadas utilizadas con fines evaluativos sean puestas al día oportunamente para que se incluyan en ellas materiales recientes o bien se elaboren suplementos para que sirvan como instrumentos efectivos en la evaluación de colección. Las listas disponibles, rara vez se amoldan exactamente a las necesidades de una particular comunidad de usuarios, no obstante sirven para obtener datos generales sobre qué áreas requieren más apoyo para contar con colecciones equilibradas.

Una variante de esta metodología es el sistema conocido como *Conspectus*. Este método, desarrollado en Estados Unidos por el Research Libraries Group 12, compara por materias las diferentes partes de la colección con listas previamente establecidas, cuyo contenido ha sido validado como representativo de la documentación que, sobre una materia determi-

nada, ha de poseer una biblioteca que pretenda la exhaustividad en un campo específico.²⁴ Se establecen 5 niveles, además del 0 que implica que no hay nada en esa materia, según este esquema:

- Nivel mínimo (sólo obras elementales);
- Básico (obras insuficientes para dar cursos);
- Nivel de soporte educacional (principales autores, algunos secundarios, principales revistas y obras de referencia. No permite estudios de doctorado);
- Nivel de investigación (comprende la mayoría de las fuentes); y
- Nivel de máxima cobertura (exhaustividad); y B) Lengua de los materiales escritos.- Distingue cuatro grupos según letras mayúsculas: A (sólo en inglés), F (inglés y europeas), W (múltiples lenguas, Y (no en inglés).

El sistema *Conspectus* no evalúa la cobertura de la colección en las diferentes materias, sino que identifica la política de desarrollo de la colección establecida para él o las áreas elegidas.

3.5.3 Opinión de los usuarios

Un tercer método de evaluación de colecciones, es obtener las opiniones de los usuarios referentes a las cualidades de la colección, ya que ellos están en la mejor disposición de conocer los materiales que se encuentran en el acervo y que satisfacen sus requerimientos de información. Frecuentemente el personal de la biblioteca, particularmente en el Departamento de Servicios al público tiene conocimiento de la colección en el mismo grado que los usuarios. Son también importantes las opiniones y comentarios de los investigadores eruditos presentes en la comunidad para evaluar la calidad de la colección.

La manera más usual de obtener opiniones de los usuarios es mediante entrevistas individuales, esto naturalmente conlleva tiempo y el uso de cuestionarios para después hacer un consenso general entre la mayoría de los usuarios consultados, incluso algunas unidades de información toman la opción de solicitar a instituciones pares su intervención o bien, para propósitos de certificación suelen hacerse entrevistas bajo la metodología de grupos focales.

3.5.4 Observación directa

El cuarto método es la observación directa, consiste en pasar concienzudamente por los estantes y examinar los materiales que se encuentran en ellos. Para que este método sea efectivo, la persona que lo realice debe ser un experto en el área para que sea capaz de descubrir el alcance y profundidad de la colección, debe observarse también que la colección este en buenas condiciones físicas y en cantidades suficientes para atender las demandas de información.

La observación directa supone un posterior reporte por escrito, en el cual se exponga con detenimiento las consideraciones del observador en cuanto a las áreas que deben

ser balanceadas dentro de la colección, recomendaciones de inclusión o exclusión de materiales, temas o recursos informativos, buscando que el usuario encuentre en la colección el mayor índice de satisfacción posible a sus necesidades de información.

En este método también puede resultar conveniente la opinión de colegas que se desempeñen en instituciones similares o bien, la intervención de líderes de opinión o de aquellas personas que se distinguen por su prestigio en campos específicos o por su nivel de participación en actividades profesionales de actualización y en asociaciones especializadas.

3.5.5 Aplicación de normas

La quinta manera de evaluar la colección, es aplicar las normas elaboradas por asociaciones profesionales o cuerpos acreditados (por ejemplo: la IFLA/UNESCO o la ABIESI), generalmente se aplican formulas específicas que juzgan lo adecuado de la colección. Las normas pueden ser tanto cualitativas como cuantitativas, aunque la mayoría de las existentes hasta ahora han sido criticadas por considerarse principalmente descriptivas, esto se debe a que usualmente, las normas especifican las medidas impuestas para la colección, aunque en determinado momento una biblioteca podría funcionar óptimamente sin llegar a las cifras señaladas en las normas o por el contrario sobrepasar esas cifras y no dar buenos servicios. En general podemos decir que las normas no son lineamientos impositivos, sino una pauta para que las bibliotecas orienten la evaluación de sus colecciones, teniendo siempre en mente que lo más importante es satisfacer las necesidades de información de la comunidad a la que se pretende servir y no llegar a los límites numéricos establecidos en las normas. Para que sean efectivas las normas, debe reunir ciertos requisitos, tales como: basarse en la investigación y estadísticas del aspecto que traten, deben contener definiciones en términos comprensibles para todo usuario, deben ser apropiadas al tipo de Institución a que se aplicaran deben basarse en la práctica actual y debe ser realistas.

3.5.6 Estudios bibliométricos

Todo desarrollo de colecciones, requiere una posible investigación sobre su uso en todos los tipos de bibliotecas. Es común que algunas bibliotecas incluyan en su colección material que jamás es usado, en las bibliotecas especializadas por ejemplo es evidente que los libros y publicaciones periódicas son sujetos rápidamente a obsolescencia y decrecimiento de su uso. La responsabilidad de la Dirección de la Biblioteca es exigir una periódica revisión de las políticas de desarrollo de colecciones de la unidad de información/biblioteca. La investigación sobre el uso de colecciones es también llamada bibliometría y proporciona información que puede ser utilizada para evaluar el uso de la colección en partes o áreas específicas.

En las bibliotecas de investigación son muy populares los análisis bibliométricos, y especialmente los análisis de citas, con los cuales se pueden obtener multitud de datos. La técnica de la evaluación por análisis de citas se basa en el principio de que, cuanto más

citado sea un trabajo de investigación, más probable es que tenga un alto grado de calidad: consecuentemente, las revistas científicas cuyos artículos reciben mayor número de citas serían las mejores revistas de cada especialidad. Esta aseveración descansa en la hipótesis de que la comunidad científica en su conjunto no se suele equivocar al valorar el interés de un trabajo. Según la normativa de la ALA, "el análisis de citas consiste en contar y / o ordenar por ranking el número de veces que los documentos son citados en referencias a pie de página, bibliografías u obras de indización y resumen y en comparar esas cifras". Ese tipo de estudio puede hacerse a nivel general, tomando como referencia los Journal citation reports de la familia de bases de datos Citation Index, y registrando el número de citas que obtuvieron, en un período dado, las publicaciones que queremos evaluar; o bien se puede hacer observando exclusivamente las citas que de esas revistas realizaron los usuarios de la unidad de información/biblioteca en sus trabajos científicos, para así obtener el valor subjetivo que para ellos tienen las publicaciones que se poseen. Este segundo sistema, permite hacer ajustes en la relevancia de la colección para los usuarios lo cual parece ser lo ideal, al menos en una biblioteca de investigación. En realidad, tomando como referencia la lista de revistas que más citan nuestros usuarios tendríamos una especie de ranking de valoraciones de lo que tenemos en la biblioteca, y también de lo que no tenemos y nuestros usuarios obtienen por otras vías (préstamo ínter bibliotecario, sí, pero también contactos, visitas a otros centros, etc.): títulos estos cuya adquisición o acceso habría que estudiar.²⁵

Existen muchos modelos matemáticos que pueden aplicarse a la evaluación de colecciones, en consideración de Salvador Gorbea Portal estos pueden ser: Modelo Clapp-Jordan, Teoría del elitismo de Price, Vida media de Burton y Kebler, Índice de obsolescencia de Price, Modelo matemático de Bradford, índice de densidad de documentos de Zakutina y Priyenikova, circulación promedio del fondo o colección, circulación promedio de documentos, coeficiente de demanda satisfecha, coeficiente compuesto de eficiencia, factor de impacto en revistas científicas, visibilidad de las revistas científicas y probabilidad de disponibilidad. Cada uno de estos modelos miden un aspecto o regularidad de las colecciones y los resultados obtenidos determinan aspectos como tamaño óptimo de la colección, títulos que pueden ser incorporados, obsolescencia de títulos, núcleos de revistas más productivas o con mayor densidad, circulación promedio de la colección, demanda promedio, entre otros aspectos.²⁶

En conclusión, no debe emplearse un solo método para evaluar la colección, ya que ningún método es mejor que otro, sino que se complementan. Para evaluar la colección es también necesaria una buena distribución de tiempo y esfuerzo.

25 Massísimo i Sánchez de Boado, Angels. "Evaluación de colecciones en las bibliotecas Universitarias (II). Métodos basados en el estudio de la colección" *Anales de Documentación*, No. 7: 181. 2004

26 Gorbea Portal, Salvador. "Uso de modelos matemáticos en la evaluación de colecciones: teoría y método. IN PRIMER SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE DESARROLLO DE COLECCIONES. Ma. del Carmen Negrete Gutiérrez, Coord. México : UNAM. CUIB, 1998. pp. 103-105

4

La industria editorial

La aparición de la imprenta en el siglo XV trajo consigo la evolución del libro manuscrito medieval para dar paso a la primera industrialización del negocio editorial, países como Italia, Alemania, España y Francia contaron con ilustres impresores que crearon obras con elegantes letras capitulares, encuadernaciones y diseños tipográficos notables que convirtieron al libro en un artículo de lujo y a la biblioteca como muestra de poder que exigió un montaje comercial, de tal forma que llegado el siglo XVIII proliferaron en Europa los libros como una mercancía que empieza a multiplicarse como instrumento cultural condicionado por la demografía del momento y la capacidad lectora de la población.

Así nace la industria editorial, la exigencia social dio pie a la aparición de la prensa mecánica, la de rodillos y de pedal y finalmente, la mecánica de vapor; se mecanizó la fabricación del papel y la impresión de pliegos, en 1880 se crea el linotipo dando rapidez a la confección de libros y se hace posible la producción exigida por el mercado del libro y ya para finales del siglo XIX el libro alcanza grandes perfeccionamientos técnicos que hacen que la artesanía del libro se convierta en una industria en la que participan factores intelectuales y aportaciones económicas que lleva a la posibilidad de que el libro llegue a ser el alimento intelectual de las multitudes y una industria próspera en los países desarrollados del mundo.²⁷

4.1 Las industrias culturales

Dada la importancia de la información en todos los ámbitos es posible distinguirla como componente indispensable para la comunicación científica, académica, política y económica. Para que llegue estructurada a estos medios es necesario que circule y participe como un bien de consumo que la sociedad contemporánea manipula, de tal forma que información, conocimiento y comunicación constituyen una triada que está presente en las industrias culturales, los medios de comunicación, las telecomunicaciones y las nuevas tecnologías de la información.

Actualmente las empresas culturales son esenciales para divulgar el conocimiento pero, ¿qué debemos entender por industrias culturales? En palabras de Manuel Pimentel²⁸

27 El libro ayer, hoy y mañana. Manuel Salvat, Dir. Barcelona: Salvat, 1973. Pp. 66-75

28 Pimentel, Manuel. Industria cultural en la sociedad del conocimiento. IN CincoDías.com http://www.cincodias.com/articulo/opinion/Industria/cultural/sociedad/conocimiento/cdsopiE00/20051228cdscdiopi_2/Tes/ Acceso: Enero 12 de 2017.

representa un amplio sector que abarca desde las tradicionales editoriales, productoras de cine y discográficas, hasta los gestores de espectáculos, organizadores de exposiciones, gestión museística, teatro, pasando por sectores más novedosos de realidad virtual o creadores de videojuegos.

La cultura empieza su forma más incipiente de industrialización con el invento de la imprenta, pero es hasta que la educación y los desarrollos tecnológicos se consolidan cuando es posible identificar el horizonte cultural del hombre a la industrias editoriales, de radio, cine, televisión, video y fonográfica, para culminar en una etapa de desarrollo electrónico y satelital. La suma de todas estas industrias es lo que se conoce actualmente como industrias culturales y representan una actividad económica de suma importancia en la mayoría de los países.

El concepto de industria cultural engloba un vasto e intrincado universo de industrias, que apenas tiene poco más de un siglo y medio de vida, en el que se incluyen distintos y a la vez complementarios sistemas, representativos de la información, la comunicación, la educación, el entretenimiento, la cultura y el conocimiento. Su desarrollo ha sido favorecido casi indirecta y casualmente por políticas educativas y de alfabetización; programas de formación artística y técnica; servicios de difusión y promoción cultural; sistemas de promoción de autores y artistas, preservación del patrimonio histórico cultural, y otras medidas llevadas a cabo desde las esferas públicas; todas estas acciones no se orientaban originalmente a promover específicamente el desarrollo de las industrias culturales, pero representaron un poderoso aliciente, sin el cual estas industrias no hubieran podido afirmarse y tener el alcance y repercusión que actualmente tienen.²⁹

Las industrias culturales tienen en el mundo un desarrollo impresionante, los países desarrollados lógicamente tienen un impacto importante en su avance y presencia en los países en vías en desarrollo; es evidente la concentración y la transnacionalización de la economía en general, y de las industrias culturales, en particular. Fusiones, asociaciones y todo género de alianzas entre las grandes corporaciones internacionales, han marcado a fuego, al menos por el momento, las relaciones de propiedad y de poder a escala mundial, con incidencia directa en las industrias locales, el control de los mercados, el empleo, las tecnologías de producción y comercialización, y el diseño de la programación y los contenidos producidos. Los sectores que se ven afectados en los países en vías de desarrollo son: las emisoras de radio de corto alcance, los canales locales de TV de pago, las pequeñas editoriales provinciales o subregionales, las disqueras de intérpretes locales, las revistas temáticas de públicos selectivos, los directores de cine que a su vez son productores de sus propias películas, los medios abocados a la promoción de primeras obras o de autores desconocidos, erosionando la diversidad de contenidos y valores simbólicos, es decir, la razón de ser de estas industrias.³⁰

29 Getino, Octavio. Las industrias culturales: entre el proteccionismo y la autosuficiencia. IN Pensar Iberoamérica: revista de cultura. <http://www.oei.es/pensariberoamerica/ric04a05.htm> Acceso: Agosto 24 del 2017.

30 Getino, Octavio. Ibid <http://www.oei.es/pensariberoamerica/ric04a05.htm> Acceso: Agosto 24 del 2017.

De acuerdo a García Canclini,³¹ se puede caracterizar a las industrias culturales en su sentido más amplio como “el conjunto de actividades de producción, comercialización y comunicación en gran escala de mensajes y bienes culturales que favorecen la difusión masiva, nacional e internacional, de la información y el entretenimiento, y el acceso creciente de las mayorías”. También reciben el nombre de industrias comunicacionales, industrias creativas o industrias del contenido. Estas denominaciones se refieren a que son medios portadores de significados que dan sentido a las conductas y cohesionan o dividen a las sociedades.

Las industrias culturales deben, en esencia, favorecer la creatividad y la diversidad cultural, y subsidiariamente, deben contribuir al desarrollo de la economía de los países que las promueven, alientan y sostienen. Sin duda han sido el cine, la prensa, la televisión y la radio las industrias que más han impactado a las sociedades desde el siglo XX, ellas han permitido que exista mayor conexión, entendimiento y expansión de mercados entre los países del mundo. Esto trae consigo consecuencias deseables e indeseables, entre las deseables podríamos mencionar el conocimiento entre las naciones y entre las indeseables estarían los usos de patrimonio cultural por grupos sociales ajenos a su origen.³²

La industrialización de la cultura no beneficia a todos. Son empresas privadas y el estado en algunos países los que concentran ganancias, ejemplos de esto son las pocas empresas que controlan la circulación en los mercados editoriales, fotográficos e informáticos, las cadenas cinematográficas, de televisión, discos y videos, de programas de cómputo e Internet. Entre los países que más comercian bienes culturales y por ende se benefician más de las industrias culturales están la Unión Europea, Estados Unidos y Japón, quienes obtienen 275 mil millones de dólares, o sea 87.3% de los beneficios generados por la prensa, los libros, la televisión, la radio y el cine.³³

4.2 Industrias culturales en México

En el caso particular de México las industrias culturales han venido desarrollándose paulatinamente. De acuerdo al Informe de México sobre su sistema nacional de cultura,³⁴

31 García Canclini, Néstor. Las industrias culturales y el desarrollo de los países americanos. <http://www.oas.org/udse/espanol/documentos/1hub2.doc> Acceso: Agosto 25 de 2017.

32 Getino, Octavio. “Economía y desarrollo en las industrias culturales de los países del Mercosur” Conference on Culture, Development, Economy. New York : New Cork University, Center for Latin American and Caribbean Studies. Ab. 11-13, 2002.33 Getino, Octavio. “Economía y desarrollo en las industrias culturales de los países del Mercosur” Conference on Culture, Development, Economy. New York : New Cork University, Center for Latin American and Caribbean Studies. Ab. 11-13, 2002.

33 Getino, Octavio. “Economía y desarrollo en las industrias culturales de los países del Mercosur” Conference on Culture, Development, Economy. New York : New Cork University, Center for Latin American and Caribbean Studies. Ab. 11-13, 2002.

34 Organización de los Estados Iberoamericanos. Sistema Nacional de Cultura : Informe de México. <http://www.oei.es/cultura2/mexico/indice.htm> Acceso: Septiembre 8 de 2017.

pueden considerarse cinco componentes principales: Libro, Cine, Producción fonográfica, Producción Videográfica y Producción multimedia.

1. Industria editorial.- En este componente del sistema nacional de cultura en México deben destacarse las actividades que realiza la Secretaría de Educación Pública, específicamente el Programa Nacional de Lectura que considera dentro de sus líneas estratégicas el fortalecimiento de bibliotecas y acervos bibliográficos, considerando como objetivos los siguientes:
 - a) Establecimiento y consolidación de bibliotecas escolares y de aula,
 - b) Actualización del personal de las bibliotecas para que promuevan la lectura de los libros que conforman sus acervos,
 - c) Diversificación y fortalecimiento de los acervos bibliográficos mediante la selección, producción y distribución de materiales de diversos formatos, géneros, temas y autores dirigidos a:
 - Alumnos de educación básica,
 - Maestros de educación básica en servicio,
 - Maestros y estudiantes de educación normal;
 - d) Conformación de redes para la comunicación, asesoría y desarrollo de proyectos colaborativos entre bibliotecarios y mejoramiento del espacio físico de las bibliotecas.

Como parte de las actividades gubernamentales en materia de libro también debe destacarse el papel que juega la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, coordinada por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), que actualmente cuenta con más de 7,010 bibliotecas distribuidas en todos los estados de la República Mexicana, la cual encuentra importantes soportes en la Ley General de Bibliotecas y en la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.³⁵ Igualmente CONACULTA coordina el funcionamiento de más de 50 puntos de venta de libros denominados EDUCAL.

El aspecto más importante en el que el sector gobierno está involucrado en lo que respecta a libros en México tiene que ver con la edición de libros de texto gratuitos que está a cargo de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG) que produce más libros que los que producen todos los socios de la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana (CANIEM), también editan libros la Dirección General de Publicaciones y la Dirección General de Bibliotecas de CONACULTA.

En relación a otras instituciones o empresas involucradas en la producción de libros en México, las más importantes que pueden mencionarse son: Universidad Nacional Autónoma de México, El Colegio de México, Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes, Siglo XXI Editores, Editorial ERA, Editorial Grijalbo, Editorial Océano,

35 México. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Biblioteca Vasconcelos : biblioteca pública de México. http://www.bibliotecavasconcelos.gob.mx/html/red_organizacion.html Acceso: 7 de agosto de 2007.

Plaza y Janés, Editorial Trillas, Fernández Editores, Editorial Gustavo Gili de México, Alianza Editorial Mexicana y Editores Mexicanos Unidos. Respecto a las librerías que se encargan de distribuir libros, las más importantes son: Librerías Gandhi, Librerías de Cristal, Librerías Porrúa, Librerías de Fondo de Cultura Económica, Librerías El Sótano y Librerías Gonvill.

2. Industria cinematográfica.- Este componente del sistema de cultura mexicano tiene participación pública y privada. En lo que respecta a la intervención e iniciativas gubernamentales son de destacar la difusión y fomento del cine que hace el Instituto Mexicano de Cinematografía (IMCINE), fundado en 1983, este instituto coordina el trabajo de los Estudios Churubusco (producción) y del Centro de Capacitación Cinematográfica (formación), estos organismos también se ocupan de apoyar a las escuelas de cine, producir y coproducir películas y promover la participación del cine mexicano en los festivales internacionales. A partir de 1999 existe el Fondo de Promoción a la Producción Cinematográfica (FOPROCINE) que apoya la producción de entre 5 a 20 películas por año en México. El IMCINE para apoyar a jóvenes artistas y contribuir al desarrollo del cine nacional produce una buena cantidad de obras de animación, ficción y documentales.

Las principales empresas productoras actuales del cine mexicano son las siguientes: Alameda Films, Alianza Films, Bandidos Films, Benjamín Escamilla Producciones, Cinematográfica Calderón, Cinematográfica Estrellas de Oro, Cinematográfica Jalisco, Cinematográfica Pozas, Cinematográfica Ra, Clasa Films Mundiales, Cumbre y Cima Films, Estudios Churubusco Azteca (empresa bajo el auspicio del CONACULTA), Galáctica Films, Indisa Films, Oro Films, Películas Rodríguez, Producciones Águila, Producciones Amaranta, Producciones Galubi, Producciones Gonzalo Elvira, Producciones Raúl de Anda, Producciones Rosas Priego, Producciones Tollocan, Producciones Torreón, Productora Fílmica México, Productora Fílmica Real, Rosas Films, Sociedad Cooperativa de Producción Cinematográfica Río Mixcoac, Televicine y Triana Films.

Actualmente existen en México más de 3700 salas de cine, la mayoría de ellas dotadas de modernas tecnologías. En este renglón pueden mencionarse importantes cadenas de empresas exhibidoras como Cinopolis, Cinemark, Cinemex y Multicinemas, que han hecho crecer la infraestructura de cines en todo el país de manera importante.

Como asociaciones cabe citar la de Productores y Distribuidores de Películas Mexicanas, la Cámara Nacional de la Industria Cinematográfica, la Asociación de Industriales de Cortos Cinematográficos A.C., y la Federación Regional de Sociedades Cooperativas de Producción y Servicios Cinematográficos y de Video en el Distrito Federal, la Asociación Nacional de Actores y la Asociación Nacional de Intérpretes.

Como entidades ocupadas de formación de técnicos y profesionales en cinematografía pueden mencionarse al Centro de Capacitación de Cinematografía (CONACULTA) y al Centro de Estudios Cinematográficos (CUEC) de la UNAM, a través de esta dependencia univer-

sitaria la UNAM apoya significativamente el desarrollo y evolución de la industria cinematográfica nacional. En la iniciativa privada pueden mencionarse a Televisa y Azteca como las principales empresas televisivas que financian y promueven proyectos cinematográficos.

3. Industria fonográfica.- Las empresas dedicadas en México a la producción de discos son muy importantes en alcance y nivel de penetración en las audiencias. En el sector público destaca la labor de CONACULTA y de la UNAM en la producción de música de concierto y popular de calidad, también las Universidades promueven la difusión del patrimonio musical universal y nacional.

En la iniciativa privada las casas disqueras más importantes son: Sony Music, Warner Music, Televisa Music, Azteca Music, Disa Latin Music, Discos Antídoto, Ediciones Pentagrama, EMI México, Nopal Beat, Fonarte Latino, Fonovisa, Maia Records, Producción Espiral, Producciones Dynamis, Sound Sorcery Records, Universal Music México y Virus Records. Otras que trabajan de manera independiente podemos mencionar a: Abolipop Records, Astro Discos, Cero Records, Cremosonic, Denver Discos y Cintas, Diablito Records, Discos Corason, Discos Imposibles, Discos Invisibles, Discos Konfort, Ediciones Pentagrama, Fax musik, Filtro, Fonarte latino, Grupo Actus, IguanaMusic.com, Impacto difusión music, Independent Recordings, Isaac Junkie Records, JM Distribuidores, La Pagoda, Libra Music, Mil Records. Casa del Colectivo Nortec, Movic Record, Noise Kontrol Dist, P&P Producciones, Nuevos Ricos, Prodisc, Quindecim Recordings, Sala de Audio, Soundsister records, Static Discos México, Urtext Digital Classics, Vistlán Records, Zafra Música.³⁶

Las asociaciones dedicadas al medio fonográfico son la Asociación Nacional de Discografía, Asociación Protectora de Derechos Intelectuales de Fonogramas y Videogramas, A.C. y la Asociación Mexicana de Productores y Distribuidores Independientes de Música.

4. Industria videográfica: En este renglón las iniciativas gubernamentales son las más importantes, por ejemplo CONACULTA coordina la Unidad de Producciones Audiovisuales y la SEP está a cargo de la Unidad de Televisión Educativa.

En el sector privado las empresas que se dedican a la producción de videofilms son: Alameda Films, Columbia Pictures México, Columbia Tristar Pictures México, Estudios Churubusco Azteca, S.A, Locutores TV, Movie Stara, Passion Films, Ultra Films, United International Pictures México.

Las asociaciones involucradas con la producción de videopelículas son: Asociación Mexicana de Productores Independientes, Asociación de Productores y Distribuidores de Películas Mexicanas, Sociedad de Directores, Sindicato de Trabajadores de la Producción Cinematográfica, Federación Mexicana de Sociedades Cooperativas de Cine y Medios Audiovisuales.

36 México. CONACULTA. E-Cultura: cultura y arte en México. <http://www.ecultura.gob.mx/disqueras/> Acceso: 17 de septiembre de 2007.

S.C.I., Asociación de Consumidores de Cine "Alejandro Galindo", Sindicato de Trabajadores de la Industria Cinematográfica, Sociedad General de Escritores de México, Asociación Nacional de Actores, Asociación Nacional de Intérpretes y la Federación Mexicana de Cineastas.

5. Industria productora de materiales multimedia.- En este sector de las industrias culturales en México debe destacarse el creciente interés tanto de la iniciativa pública como privada, por producir materiales educativos y culturales. Tanto CONACULTA como la SEP han coordinado la producción de materiales educativos y culturales en formato multimedia. Una iniciativa particular de la SEP en materia de recursos multimedia ha sido Enciclomedia que constituye la edición digital de los Libros de Texto Gratuitos de la Secretaría de Educación Pública (SEP), en esta herramienta educativa se han sumado la experiencia y el esfuerzo que por años ha realizado la SEP, pues muchos de los recursos pedagógicos que incluye el programa son resultado de proyectos eficazmente probados como Red Escolar, Sepiensa, Biblioteca Digital, Sec 21, Enseñanza de la Física con Tecnologías (EFIT), Enseñanza de las Matemáticas con Tecnologías (EMAT) y Biblioteca del Aula.³⁷ Con este programa se han beneficiado más de 23,000 aulas de escuelas primarias de 5º y 6º grado.

CONACULTA a través del Centro Multimedia del Centro Nacional de las Artes es un núcleo generador de primera importancia en materia de multimedia. Con base en su apoyo técnico, artistas y productores variados han desarrollado y desarrollan proyectos que van desde tesis profesionales en CD-ROM hasta investigaciones de los centros de investigación del Centro Nacional de las Artes.

Entre las iniciativas privadas para la producción y distribución de recursos multimedia en México vale la pena mencionar a: Electroacústica Mexicana, Laboratorio Cibernético en las formas artísticas, Antología Visual, Horizonte Informática Educativa S.R.L., Lodisoft Internacional, Neobook Educativo, Patagonia XXI, 7Siete Grados, Imagen y Branding, Ad.com.mx, Unico, The Power Company, Agency Blas Productions, De Valdez, Frescravi Design, Fusión creatica, Jormanet, Cimera, Nuimage, Mas4 diseño, Pentamedia, Procrea, Proinco, Trazo digital, PK2, Tal y Pascual y Kinetic Multimedia.³⁸

Algunos de los establecimientos e instituciones culturales más importantes y representativas en México son los siguientes:³⁹ El Colegio Nacional, Academia Mexicana de Historia, El Colegio de México, Centro de la Imagen, Fimoteca de la UNAM, Red Nacional de Bibliotecas Públicas, Cineteca Nacional, Museo del Palacio de Bellas Artes, Archivo General de la Nación, Pinacoteca Virreinal, Academia de la Danza Mexicana, etc.

37 México. Secretaría de Educación Pública. Enciclomedia, un apoyo educativo de vanguardia para los maestros.

<http://www.encyclomedia.edu.mx/> Acceso: 2 de agosto de

38 Directorio en línea: empresas, diseño y publicidad. http://www.directorioenlinea.com.mx/Empresas/Diseno_y_Publicidad/Diseno_y_Publicidad.html Acceso 17 de septiembre de 2017.

39 Organización de los Estados Iberoamericanos. Ibid <http://www.oei.es/cultura2/mexico/indice.htm>

Considerando que nuestro principal tema de interés es la industria editorial podemos decir que en México la crisis constante de los últimos años la ha castigado severamente, lo que ha dado pie a la expansión del mercado editorial extranjero, sobre todo el español, esto debido al común denominador de la lengua. Puede decirse que el mercado editorial tiene una dimensión iberoamericana en nuestra región, ya que también se leen libros argentinos, venezolanos e incluso brasileños.

La industria editorial como parte de las empresas culturales se ha visto afectada como respuesta al mercado global y a las exigencias de distribución que condicionan precios, descuentos y plazos. En el caso particular de México puede afirmarse que la industria editorial vive una crisis constante, crisis que puede ser entendida desde el contexto latinoamericano y compartida por algunos países europeos ya que las políticas culturales han soslayado su importancia y repercusión en el desarrollo socioeconómico nacional. También debe reconocerse que la gran cantidad de hispanoparlantes en Estados Unidos de Norteamérica da posibilidades a la industria editorial mexicana, frente a esto la industria editorial norteamericana está editando novedades en español lo que en última instancia, afecta a las empresas editoriales mexicanas y favorece la importación de derechos de autor.

En lo ideal, tanto el sector gubernamental como la iniciativa privada deben trabajar consistentemente para mejorar las políticas de distribución, mercadeo y distribución, promover leyes e incentivos fiscales y se deben establecer convenios de colaboración para asegurar que los bienes culturales estén al alcance de las mayorías, lo cual sería posible con la creación y fortalecimiento de bibliotecas, hemerotecas, videotecas y otros centros culturales que abarquen coherentemente al conjunto de industrias culturales que favorecen la transmisión del legado histórico y actual que a su vez promueve la creatividad y alimenta la economía nacional.

4.3 Naturaleza de la industria editorial

El paso de la fabricación artesanal a fabricación industrial del libro ha tomado cinco siglos. Esta evolución ha estado caracterizada por un importante progreso técnico que ha impactado tanto a los ambientes económicos y organizacionales como a los académicos, de investigación y de difusión de la cultura.

Si consideramos la parte material que compone la industria editorial podemos reconocer que tanto los autores, como editores, impresores y libreros han venido utilizando los adelantos en los instrumentos de escritura que la época impone. El autor ha utilizado desde plumas de ave, máquina de escribir mecánica y eléctrica hasta computadoras personales.

En el caso de los impresores, éstos han visto evolucionar la primitiva imprenta de Gutenberg a una sofisticada máquina de impresión digital, y en cuanto a encuadernación los nuevos adhesivos y máquinas de cosido y forrado controladas electrónicamente han dado una presentación diferente a los libros y revistas.⁴⁰

Los libreros en tanto, han modificado sus esquemas de venta, muchos de ellos han formado cadenas de librerías o han puesto a disposición de los interesados, librerías electrónicas que agilizan tiempos y hacen poco relevantes las distancias.

En la evolución de la parte intelectual que involucra la industria editorial podemos considerar en primer lugar que las negociaciones entre autores y editores tienen actualmente características muy distintas a las de los inicios de la comercialización del libro, por un lado los contratos son extensos y específicos y por otro lado hay cuidado en salvaguardar los derechos de autor en apego a las disposiciones legales que para tal efecto existen en cada país.

En relación al contenido, no cabe duda que los autores deben estar actualizados en el tema que abordan y presentar a los lectores aportaciones al conocimiento que sean relevantes y pertinentes, y en el caso de la ficción debe ser evidente la estructura narrativa, la experimentación lingüística y una invención de una realidad ficcional propia.

Otros aspectos no materiales que han cambiado drásticamente en el comercio del libro son los que se relacionan con su logística y distribución. Las editoriales han tenido que desarrollar el modelo de consignación o de venta con derecho a devolución, lo cual trae complicaciones a la distribución, pero es necesario hacerlo así porque de otra manera sus ventas serían muy reducidas y sus canales muy escasos.⁴¹

En opinión de Ramírez: "La industria del libro en sus diferentes eslabones requiere mantenerse competitiva frente a otras opciones de conservación y distribución de la información, tanto del crear y transmitir el conocimiento de las organizaciones que la componen, como de innovar no sólo en la tecnología con la que produce y vende, sino también en sus procesos y conocimientos. Estas acciones no están separadas una de otra, antes bien se debe crear una sinergia entre ellas que permita alcanzar las necesarias ventajas para sobrevivir y desarrollarse".⁴²

4.4 Fuentes para la comercialización de documentos

4.4.1 Instrumentos de difusión de la información editorial en México

La industria editorial de cada país ha venido desarrollando desde hace más de cien años una serie de fuentes que registran la producción bibliográfica de todas las áreas del conocimiento humano, en muchos idiomas y de gran cantidad de autores y editores. Ejemplos de estas fuentes son los repertorios bibliográficos más reconocidos en el mundo como:

40 Ramírez, Alejandro. "La industria del libro, la innovación y la gestión del conocimiento" IN Encuadernadores, libreros, prostíbulos y bibliotecas. México : Solar editores, 2005. pp. 95-96. (Serie Quehacer editorial)

41 Aliaga, Carlos. "Logística editorial ¿se debe recurrir a la tercerización" Encuadernadores, libreros, prostíbulos y bibliotecas. México : Solar editores, 2005. pp.107-108 (Serie Quehacer editorial)

42 Ramírez, Alejandro. "La industria del libro, la innovación y la gestión del conocimiento" Op cit. p. 101

- American Book Publishing Record. New York : Bowker, 1960-
- Book Review Digest. New York : H.W. Eilson, 1905-
- Book List. Chicago : American Library Association, 1905-
- Books in Print. New York :Bowker, 1948-
- British Books in Print. London :Withaker, 1967-
- Catálogo de autores y libros de América Latina. Bogotá : CERLALC, 2008. 2 v.
- Choice. Chicago : American Library Association, 1964-
- Kirkus Reviews. New York : Kirkus Service, 1933-
- Library Journal. New York : Reed Business Information, 1874-
- Libros en Venta en Hispanoamérica y España. Buenos Aires : Bowker, 1964-
- Libros Españoles : Catálogo ISBN. Madrid : Agencia Española del ISBN, 1973-
- New York Times Book Review. New York : Times, 1896-
- Publisher Trade List Annual. New York : Bowker, 1873-
- Reader´s Adviser. New York : Bowker, 1974-
- Repertorio Integrado de Libros en Venta en Iberoamérica RILVI Bogotá : CERLALC
<http://www.cerlalc.org/rilvi/index.php>

Con seguridad existen muchas más fuentes generales que registran la producción editorial, pero las mencionadas anteriormente son las más comunes y representativas en el ámbito bibliotecario,⁴³ sin dejar de reconocer que cada casa editora hace un esfuerzo particular por publicar catálogos y suscribir convenios para dar a conocer su producción, bien sea a través del registro de sus obras en publicaciones gremiales o a través de alojamiento en portales que como “Amazon” o “Google : búsqueda de libros” permiten la comercialización y difusión de sus proyectos editoriales.

4.4.2 Tendencias del comercio nacional de materiales documentales

En el caso particular de la industria editorial en México, la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana es la sociedad gremial que cuenta entre sus afiliados a las más importantes empresas e instituciones editoras de libros, publicaciones periódicas y empresas que forman parte de la cadena productiva o de comercialización editorial. Como parte de los servicios que ofrece a sus agremiados, CANIEM ha desarrollado una base de datos en relación a la producción editorial mexicana, ésta es: Portal del Libro Mexicano (<http://www.librosmexicanos.com>) que constituye una base de datos que registra, promueve y difunde la producción de la industria editorial mexicana en donde cualquier editor interesado puede alojar de uno a cinco mil títulos durante lapsos de un semestre a un año, actualmente registra 45,488 títulos; cada registro presenta la información siguiente: imagen de la portada del libro, descripción, ficha técnica, contenido, datos de la editorial y precio del libro.

43 Rodríguez Sierra, Beatriz. La selección y adquisición de materiales en México. San Luis Potosí : La autora, 1986. pp. 58-63. Tesis (Licenciatura UASLP)

Otra fuente útil para conocer parcialmente la producción editorial en México es publicada por la editorial Porrúa con el título "Boletín bibliográfico mexicano", es una publicación bimestral que presenta información bibliográfica (en algunos casos analítica) de las obras que esta casa editorial produce y distribuye, incluye reseñas, imágenes de algunas portadas, inserciones comerciales y listas de precios de los libros de las series disponibles, su distribución es gratuita a través de correo postal.

Mención aparte merecen los catálogos de las casas editoras, éstos representan el canal de difusión más utilizado en todos los tiempos. Así como puede afirmarse que la obra de un autor es su libro, la obra de un editor es su catálogo, en él la casa editora presenta a los autores que descubre, los títulos que publica, las colecciones que promueve y la presentación física que ha diseñado para las obras incluidas en su programa editorial reciente.

El editor debe contar con un equipo de diseñadores gráficos e incluso comunicadores que den forma a su catálogo editorial de tal forma que se presente de manera muy atractiva para estimular la compra poniendo en realce todas las virtudes de cada libro para comunicar al posible lector el valor de la obra con información precisa y breve, bien sea presentando una reseña de la obra o la descripción bibliográfica con notas de contenido y el precio al que se ofrece al consumidor.

El desarrollo de un catálogo editorial debe partir del estudio de mercado y de la competencia, las estrategias de mercadotecnia y los costos de su producción, de tal forma que éstos últimos se recuperen con la venta de las obras en él presentadas, dando énfasis al lanzamiento de novedades, la promoción del fondo editorial, el manejo de reimpressiones, las colecciones y la ediciones especiales, como podrían ser el caso de ediciones electrónicas, condensaciones, antologías o preimpresos. Sus presentaciones pueden ser impresas, en disco compacto o en línea.

Actualmente las innovaciones tecnológicas han impuesto acelerados cambios al mundo editorial, de tal forma que los catálogos electrónicos, las librerías electrónicas, las cotizaciones y pedidos en línea, los portales de libros y el acceso a base de datos son recursos que son utilizados con amplia extensión, aún por editoriales pequeñas y modestas, por tanto, es por demás conveniente que el editor tenga una formación profesional y un equipo de trabajo que le permita obtener ventajas de todos estos recursos electrónicos por la visibilidad global que proporcionan.

Los desarrollos tecnológicos en el campo de la información han venido a revolucionar a la industria editorial, contra lo que se pensaba hasta hace algunos años, el uso de las tecnologías informativas no han propiciado la desaparición del libro, por el contrario, han provocado una amplitud de mercado que se refleja en la gran cantidad de ventas vía Internet y un conocimiento más preciso sobre lo que se publica, en donde, sobre qué temas y quién lo publica. "La tecnología ha modificado la cultura que rodea al libro, las

librerías, la industria editorial, las bibliotecas y la difusión del libro, simplifica las tareas, disminuye distancias y economiza costos y tiempos”⁴⁴

Entre la variedad de fuentes electrónicas que sirven de soporte a la información documental podemos mencionar al Libro electrónico en sus dos modalidades: el libro digitalizado (puede presentarse en disco compacto o en red), y el libro escrito expresamente para difundirse a través de Internet. En ambos casos la edición electrónica supone procedimientos diferentes a los convencionales y por tanto la definición de libro en su acepción tradicional no es aplicable a este formato de información aunque por generalidad se le sigue llamando de tal forma.

Puede accederse a los libros electrónicos de manera comercial y de manera gratuita, en el segundo caso existen proyectos relevantes que buscan llevar los documentos al usuario sin transferencias económicas ni espaciales, ejemplos dignos de mencionar son: el Portal Cervantes, el Proyecto Gutenberg y la Biblioteca Virtual de las Américas.

Otros recursos electrónicos que permiten acceder a la producción documental y expresamente a la producción editorial son fácilmente identificables en Internet, como es el caso de sitios web de las casas editoras, librerías electrónicas, portales electrónicos con acceso a librerías digitales y catálogos de editoriales, bibliotecas virtuales, accesos gratuitos y comerciales a bases de datos o publicaciones electrónicas y catálogos públicos en línea (OPAC's). Estas fuentes de información resultan de un valor considerable para quienes en las bibliotecas o unidades de información se encargan del desarrollo de colecciones, gracias a la tecnología en muy poco tiempo podemos realizar investigación y verificación bibliográfica, lo cual ha venido a reducir tiempos y costos pues se puede omitir la compra de fuentes de consulta que en otro tiempo eran imprescindibles, como podría ser el caso de Books in print, Libros en venta, o American Book Publishing Record.

En estos sitios electrónicos puede recuperarse información sobre datos bibliográficos de obras publicadas o en prensa, precio, ISBN, presentación de la encuadernación de la obra, tiempo en que puede estar disponible si se ordena la compra, reseña o comentario sobre el contenido de la obra, permiten búsquedas temáticas y en algunos casos ofrecen sistemas gratuitos de información personalizada sobre novedades bibliográficas. En el caso de consulta a OPAC's de Bibliotecas, por este medio puede realizarse la verificación bibliográfica y en casos de acuerdos previos puede obtenerse información para realizar canje de publicaciones, préstamo ínter bibliotecario o adquisición cooperativa.

44 Fragano, Carmen. "Nuevas tecnologías en la edición electrónica para libros" IN Razón y Palabra. No. 20, nov. 2000- en. 2001. www.infoamerica.org/articulos/f/fragano.htm Acceso: 19 de diciembre de 2017.

4.4.3 La Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana

La Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana (CANIEM) es un organismo que agrupa a los editores mexicanos, en sus propios términos "es una institución autónoma, de duración indefinida y con personalidad jurídica propia. Es un organismo gremial que cuenta entre sus afiliados a las más importantes empresas e instituciones editoras de libros y publicaciones periódicas, aunque también están asociadas empresas que forman parte de la cadena productiva o de comercialización en el área editorial."⁴⁵

La CANIEM fue fundada en 1960 y desde entonces representa al sector editorial en sus negociaciones con las diferentes instancias gubernamentales y organismos privados. Organiza y participa en ferias del libro en el país y en el extranjero, recopila la información estadística pertinente y ofrece un programa intensivo de cursos profesionales de capacitación. Edita la revista Libros de México y el boletín electrónico Editores.

Desde 2003 estableció el Portal del Libro Mexicano: www.librosmexicanos.com y desde 1975 constituyó el primer centro de capacitación de la industria editorial en Latinoamérica, donde ofrece una amplia gama de cursos, seminarios y conferencias que responden a las necesidades de desarrollo profesional del sector editorial en México.

Destacan, entre otras actividades permanentes, la Beca Juan Grijalbo-Conaculta y un diplomado sobre edición coordinado con la UNAM.⁴⁶ Los servicios que CANIEM ofrece a sus socios son los siguientes:

- Consulta, asesoría y gestión.- Para facilitar los trámites administrativos de las personas involucradas con la actividad editorial, CANIEM proporciona consultoría de carácter jurídico laboral, corporativo, penal, civil, fiscal y técnico contable.

Ante la Dirección General del Derecho de Autor, CANIEM efectúa el registro de obras, de títulos, de empresas, de características gráficas originales, de personajes ficticios o de caracterización, etcétera y el registro de contratos de edición, de cesión de derechos y traducción. De igual manera, CANIEM realiza ante la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas los trámites necesarios para obtener la licitud de títulos y de contenido en publicaciones periódicas (diarios y revistas), la solicitud para obtener constancia de vigencia de licitudes y, ante el Servicio Postal Mexicano, las gestiones necesarias para el registro de publicaciones periódicas como correspondencia de segunda clase.

45 Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana. <http://www.CANIEM.com/main/quees.asp?Accion=VerRegistro&Ref=1&NombreABC=&BuscarfkPromocion=&BuscarEsNovedad=&BuscarEsRecomendacion=&Keywords=&NoPagina> Acceso : 7 de octubre de 2017.

46 Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana. <http://nearyou.gwu.edu/pubs/worldbank/Datos%20CANIEM.doc> Acceso: 7 de octubre de 2017.

- Capacitación.- Uno de los esfuerzos principales de CANIEM es ayudar a fortalecer el desempeño de las empresas editoras afiliadas y brindar las herramientas necesarias para el crecimiento y desarrollo de la industria.

Por ello, a través de su Centro de Capacitación ofrece una amplia gama de cursos, seminarios y conferencias que, actualizados permanentemente, responden a las necesidades reales del sector y a todas las áreas que intervienen en la producción editorial: derechos de autor, diseño, redacción, maquila, administración, criterios editoriales, comercialización, cálculo, regímenes tributarios, calidad, etcétera. Además anualmente organiza el Seminario de Introducción al Mundo del Libro y la Revista que, con el auspicio de la Beca Juan Grijalbo/CNCA, ofrece una visión integral de la industria editorial mexicana desde sus orígenes.

El Centro de Capacitación realiza sus seminarios en el domicilio de CANIEM. Sin embargo, también lleva sus cursos a las empresas afiliadas que así lo soliciten, incluso a las que se localizan en el interior de la república.

- Promoción.- La Cámara editorial cuenta con el Centro de Promoción del Libro Mexicano (Cepromex), organismo que contribuye a difundir y promover los títulos de las empresas editoriales a través de ferias del libro nacional e internacional.

Cepromex organiza anualmente la Feria Metropolitana del Libro que, con veintisiete años de celebración ininterrumpida, se ha consolidado como un espacio fundamental para los habitantes de la capital. Asimismo, Cepromex apoya a la organización de ferias de menor dimensión y colabora en la realización de las ferias internacionales del libro del Palacio de Minería, Guadalajara e Infantil y Juvenil.

Cuenta además con un programa de participación en ferias del extranjero en el que se incluyen la Infantil y Juvenil de Bolonia, Italia; la de Buenos Aires, Argentina; la de Santafé de Bogotá, Colombia; las exposiciones de librerías y bibliotecarios Estadounidenses BEA (ABA) y ALA; Liber en Barcelona/Madrid, España y Francfort, Alemania.

- Publicaciones y biblioteca.- CANIEM informa sobre sus actividades y mantiene comunicación estrecha con sus asociados a través de su boletín mensual Editores. Asimismo, se vincula constantemente con los medios masivos de difusión durante las actividades más importantes realizadas por nuestra Cámara, como la Feria Metropolitana del Libro y el Día Nacional del Libro

La Cámara cuenta en sus instalaciones con una pequeña biblioteca especializada donde el usuario puede consultar obras con temas de edición, comercialización, historia editorial, diseño, lingüística, derechos de autor y otros temas relacionados con la industria editorial.

El área de Difusión también mantiene una constante comunicación con nuestros socios para difundir u organizar cualquier evento relacionado con las actividades del gremio editor.

Para difundir temas de interés sobre el desarrollo y la actualidad de la industria y el comercio editorial de México y el mundo, edita trimestralmente la revista Libros de México la cual se distribuye a nivel internacional a través de suscripciones y ferias de libro.

Anualmente publica también las estadísticas de la actividad editorial, que representan el dato más confiable en cuanto a la producción de libros y revistas comerciales en México.

- Medios electrónicos.- De manera simultánea e inmediata, miles de personas de todo el mundo pueden tener acceso a la información sobre las actividades de la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana y sus afiliados por medio de su página en la red electrónica Internet.

La información que posee esta página incluye directorio de socios, funciones y organización de la Cámara, actividades, servicios, oportunidades de negocios, licitaciones nacionales e internacionales y otros datos que ofrecen una visión global y actualizada sobre la industria editorial mexicana, lo cual permite a los editores competir en un importante medio de difusión, ampliar sus mercados y la oferta de derechos.⁴⁷

4.4.4 La comercialización del libro

El libro como producto cultural ha estado sometido a los valores que dinamizan al mercado y a los consumidores de cultura. En el caso particular de México resulta obvio que su desarrollo histórico ha venido determinando la lógica de producción, comercialización y consumo de libros. Si bien es cierto que la época colonial matizó el panorama cultural mexicano y trajo a nuestro territorio importantes aportaciones bibliográficas, el libro como objeto de consumo empezó a circular en ámbitos diversificados hasta los primeros años del siglo XX, entre otras cosas porque el índice de analfabetismo era superior al 65% y la población era mayoritariamente rural, la minoría letrada que disponía de recursos económicos adquiría obras nacionales o importadas a través de Espasa Calpe.

En la década de los años veinte resultó una gran aportación el programa editorial de José Vasconcelos quien como rector de la Universidad Nacional y más tarde como Ministro de Educación impulsó una intensa campaña de alfabetización y lectura en todo el país que estuvo respaldado por bibliotecas y distribuciones gratuitas. Faltó a este gran proyecto cultural impulsar la cadena de distribución y la apertura de librerías y puntos de venta en el territorio nacional para garantizar la presencia de las novedades editoriales en el interior del país y para descentralizar la actividad librera de la ciudad de México.⁴⁸

47 Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana. <http://www.CANIEM.com/main/servicios.asp> Acceso: 8 de octubre de 2017.

48 Salazar, Juan José. "La industria editorial y los libros en México : cambios y permanencias" IN Libros de México, No. 87 : 26-27. Feb.-Ab. 2007.

Muchos planes gubernamentales han pretendido impulsar la lectura, podrían mencionarse esfuerzos como los de Álvaro Obregón y Plutarco Elías Calles, incluso el de Jaime Torres Bodet quien como Secretario de Educación organizó una de las primeras ferias del libro que tuvo lugar en la Escuela de Ingeniería y Minas a mediados de los años sesentas.

Los canales de venta y librerías en México no son abundantes, para cien millones de habitantes se dice que existen menos de 500 librerías, en ellas se ofertan cerca de 400 novedades que produce la industria editorial mexicana y las importaciones que principalmente de España llegan para integrarse mensualmente a la producción editorial.

Existe una sobre oferta de títulos en las librerías y una alta rotación de los espacios de venta en las mismas; hay además una dictadura del mercado ocasionada por una lógica de novedades impuesta por las grandes empresas editoras que deja fuera a editoriales pequeñas y medianas y ante esto los editores optan por publicar libros que garantizan una rápida rotación, como es el caso de los bestsellers o los libros de superación personal.⁴⁹

A la cantidad de librerías identificadas en el país hay que agregar cerca de 1000 puntos de venta adicionales que se localizan en tiendas de autoservicio, kioscos, ferias de libro o instalaciones provisionales en eventos e instituciones educativas. Somos uno de los países con menor índice de librerías por habitante. Si comparamos la cifra de librerías y puntos de venta de libros con los que existen en Francia, donde hay más de 9400 puntos de venta de libro que, en su mayoría, el 80% son exclusivamente librerías, puede afirmarse que se carece de las suficientes librerías que pudieran apoyar e incidir en los hábitos formales de los lectores. Cualquier campaña a favor de la lectura debe estar basada en la premisa económica de que es la oferta la que estimula a la demanda.⁵⁰

Las políticas de descuentos impuestas por las grandes librerías a los editores, el bajo consumo de los libros y la falta de apoyo oficial no alientan la apertura de más librerías. Por otro lado la bestselerización del mercado editorial, el limitado número de puntos de venta y un precio de los libros que no corresponde con la economía nacional ha provocado que los libros se comercialicen en el comercio informal a través de dos canales: el robo y la reproducción ilícita: la piratería. Datos de Centro Promotor del Libro Mexicano (Cempro) reflejan pérdidas a la industria por más de un millón 250 mil pesos.⁵¹

En lo que se refiere al consumo de libros, hasta hace poco México no contaba con estadísticas de lectura que permitieran conocer cuál es el verdadero número de libros que se leen al año. La Encuesta Nacional de Lectura, presentada a finales del 2006 habla de 2.9 libros per cápita en México. El estado mexicano más que generar políticas públicas

49 Salazar, Juan José. "La industria editorial y los libros en México : cambios y permanencias" Ibid. p. 27

50 González Lewis, Gustavo. "Perspectiva de la industria editorial en México" IN Libros de México, No. 15: p.7 Ab.-Jun. 1989.

51 Salazar, Juan José. "La industria editorial y los libros en México : cambios y permanencias" Op cit. p. 27

que faciliten y amplíen la cadena del libro, desde la creación, la producción, distribución y comercialización del libro, se ha limitado a adquirir a bajo precio más de la mitad de la producción editorial mexicana para programas como Bibliotecas de Aula y Escolares del Programa Nacional de Lectura. Se encuentra pendiente de discutir en la actual legislatura el proyecto de Ley del Libro y la Lectura, misma que incluye el precio único. Se espera que facilite la apertura de nuevas librerías. Sólo así México podrá ser un país de lectores.⁵²

Resulta necesario para el desarrollo del país en todos sentidos, que se aliente el crecimiento de la industria editorial, por un lado es necesario limitar la intervención del estado en cuestiones de producción de libros y por otro lado deben buscarse medidas que detengan la producción pirata de libros y hacer que se tome conciencia sobre la afectación de los derechos de autor con la fotocopia indiscriminada de libros, la atención a estos problemas redundará en beneficio del desarrollo cultural del país y lógicamente en aspectos económicos ideales.

4.4.5 Procesos del mundo editorial

- Los sectores involucrados

La edición y el mundo del libro es una industria que involucra a autores, editores, impresores, libreros y bibliotecarios; cada uno de ellos aportan sus esfuerzos e iniciativas que van a contribuir en la evolución de las ideas y en el desarrollo de la vida intelectual; gracias a ellos la sociedad ilustrada puede recuperar su memoria cultural, económica y social de una época.

Los avances tecnológicos han hecho pasar al mundo del libro de una artesanía a una industria, industria en donde participan factores intelectuales y aportaciones económicas. Cuando una edición se concreta han participado en ella principalmente el autor, el impresor y el vendedor, pero hay muchos otros participantes tanto en la parte operativa como financiera.

Junto con los avances tecnológicos que han favorecido el desarrollo editorial hay que destacar la evolución demográfica y la capacidad lectora de ciudadanos de todos los países del mundo. La cultura actúa como un factor de entendimiento y comunicación universal que propicia el acercamiento a los libros y a otras formas de conocimiento, es por ello que el libro, visto como un instrumento de cultura puede llegar a tener el papel de arma ideológica, alimento del espíritu y sobre todo elemento indispensable en procesos educativos y de investigación.

Aun cuando mucho se ha especulado en relación al futuro del libro, resulta innegable que su presencia en el horizonte cultural del hombre ha contribuido favorablemente a la humanidad hacia su desarrollo. Gracias a él las nuevas generaciones conocen las aporta-

52 Salazar, Juan José. *Ibid* p. 28.

ciones de las que le antecedieron y puede así tenerse una mejor calidad de vida gracias a las experiencias y conocimientos transmitidos en los libros en virtud del trabajo de autores, editores, impresores, libreros y bibliotecarios; todo ello a través de una intrincada red de acuerdos, negociaciones y ventas.

- El proceso de edición

La edición de libros es una actividad económica que busca colocar sus productos en una comunidad dada a través de una intensa labor que inicia desde el trabajo intelectual del autor para terminar en la actividad de libreros y puntos de venta. Con el paso de los años editar libros se ha ido convirtiendo en una actividad que cada vez aumenta de tamaño y alcance, las necesidades de información de la sociedad se diversifican y ante ello las casas editoras deben esforzarse por presentar obras atractivas, que tengan un buen lenguaje y coherencia interna, es por esto que los involucrados deben ejercitar sus sentidos editoriales –el ojo, el oído, el olfato, la memoria, el sentido común y hasta el buen humor- para cumplir con su objetivo de ayudar al autor para que produzca la mejor obra a su alcance.

Como hemos anotado anteriormente, la evolución histórica de la industria editorial se inicia desde hace más de cinco siglos, pero los cambios drásticos en las formas de producción y comercialización se iniciaron en el siglo XVIII y toman mayor auge en el siglo XIX, momento en que se inventó en Francia la prensa cilíndrica y la encuadernación se volvió más práctica y económica al aparecer las ediciones rústicas de obras que de esa manera pudieron popularizarse.

En el siglo XX el comercio del libro creció considerablemente, se hizo común la edición rústica y las campañas comerciales promovieron el consumo de libros de tal forma que llegando la década de los noventa la industria editorial se consolidó como una industria internacional en auge y las casas o firmas comerciales se especializaron para poder determinar con mayor precisión sus clientes potenciales.

Actualmente un editor es un empresario cuya misión es dirigir y coordinar las tareas correspondientes a la producción de libros, podría decirse que es un promotor cultural. La elección de una obra a publicar puede ser iniciativa personal o premonición intuitiva del editor (o de un consejo editorial), pero la actual dimensión de las tareas editoriales es asumida por “comités de lectura”, a los que corresponde dictaminar sobre la decisión final de publicar o no. Este periodo previo a la edición debe tener en cuenta principalmente dos cosas: a) la calidad del material sujeto a examen (llamado original o manuscrito), y b) la comercialidad del producto (posibilidad de venta); por tanto en los comités deben prevalecer dos niveles, uno de exigencia intelectual y otro que represente el nivel medio del gusto del público.⁵³

Un gran número de manuscritos llegan al editor, sin que este los solicite. Aunque algunos editores comerciales examinan los manuscritos que llegan de esa forma, la proporción de los seleccionados para la publicación es muy pequeña. El conocimiento de editores

y los tipos de trabajos que publican, puede ser de ayuda a autores poco conocidos, que frecuentemente malgastan meses y aún años, sometiendo sus manuscritos a editores que no tienen el mayor interés en el material por ellos presentado.

Otros muchos manuscritos llegan al editor a través de los agentes literarios. Estos representan a los autores y son los encargados de introducir al mercado editorial los trabajos que pueden ser de interés a una firma particular, de hecho un buen agente puede familiarizarse con los intereses de un editor específico. Usualmente los agentes literarios reciben parte de las ganancias que el autor recibe por un trabajo vendido. Una vez que el agente ha vendido a un editor un trabajo, es el mismo agente quien negocia el contrato a nombre del autor. Para un autor es de gran utilidad conocer a los agentes literarios, pues en ocasiones son parte importante de su carrera ya que los pueden guiar a la popularidad.

Frecuentemente el editor desea publicar una obra sobre determinado tema y entonces comisiona a un autor para que escriba sobre el tema de su interés, estos reciben el nombre de "trabajos comisionados". Ello es más aplicable a obras serias como las científicas y libros de texto. Muchos editores profesionales utilizan el servicio de editores consultores expertos en el campo, quienes dan ideas para nuevos libros y sugieren autores para ellos. Estos editores consultores colaboran con el editor principal para la publicación de series y reciben pequeñas ganancias por cada manuscrito que seleccionan y que consideran convenientes para sacar a la venta. Otras personas a las que también recurre el editor son los exploradores literarios, quienes están encargados de buscar obras de posible éxito potencial. Un buen editor es aquel que obtiene los mejores textos originales, y debe estimular, fomentar y guiar la creación de manuscritos que cubran necesidades actuales y por tanto sean vendibles.

Los manuscritos que llegan al editor sin ser solicitados pueden ser rechazados inmediatamente, ya sea por no ser de la especialidad de la casa editora, por ser muy cortos, por ser muy largos, o por no reunir condiciones deseables para el lector.

En el caso de obras científicas y técnicas, los manuscritos son sometidos a la opinión de expertos especialistas en el campo, éstos revisan y evalúan la obra y a cambio reciben una remuneración. Si un manuscrito ha sido comisionado por una casa editora o es patrocinado por el editor de una serie, las opiniones se dejan de lado ya que el trabajo responde a una necesidad y compromiso hecho anteriormente y se publica la obra sin mayor objeción.

Un manuscrito puede ser de gran interés para un editor y sin embargo puede ser rechazado, esto se debe a que el editor debe tomar en cuenta la opinión del departamento de ventas y del personal de producción; el editor debe combinar la perspicacia literaria con el sentido de los negocios. La reputación y personalidad de una casa editora pueden basarse en la especialidad a que se dedican o a la calidad de las obras que publica.

El trabajo de un editor, consiste en seleccionar manuscritos y desarrollar proyectos para los mismos. Es muy diferente para el editor seleccionar manuscritos de literatura a seleccionar obras de ciencias y humanidades. La ficción se selecciona basándose en cualidades literarias, el editor confía en su juicio personal para seleccionar estos trabajos. Al contrario, para seleccionar no ficción, el editor debe recabar opiniones hasta establecer si la obra vale la pena y presenta alguna contribución al conocimiento humano. El editor de obras científicas y técnicas debe tener una gran variedad de contactos en círculos periodísticos y académicos.

Una vez que la casa editora ha adquirido un manuscrito, se procede a determinar la técnica y el material que se empleará en su impresión. La mayoría de las casas editoras cuentan con una organización interna en departamentos que abarca: Editorial, Producción y Diseño, y Ventas. Es responsabilidad del editor contactar al autor con el personal de estos departamentos y coordinar el proceso completo de edición. En ocasiones es necesario hacer pruebas de galera y pasar el trabajo a corrección de gramática y puntuación. Después de las correcciones necesarias, la obra se completa con la página de título, tabla de contenido, encabezamientos de los capítulos y prefacio o prólogo. Al final se agrega la bibliografía, glosario, tablas, mapas e ilustraciones; luego se prepara el índice, todo este trabajo es coordinado por el editor junto con el personal de los respectivos departamentos.⁵⁴

Posteriormente se procede a seleccionar el diseño del libro, el diseñador de un libro se encarga esencialmente de seleccionar una forma visual lo que represente lo que el autor quiso decir con palabras, para ello debe emplear las formas, espacio, color, textura y debe conocer las técnicas de manufactura de libros y costos de producción. El diseñador debe decidir la clase de tipografía que se empleará (márgenes necesarios), espacios entre líneas, etc.), hasta la encuadernación más adecuada. En la producción técnica de un libro, quien carga con la mayor responsabilidad es el supervisor, quien debe estar al tanto de los adelantos tecnológicos, sus beneficios, ventajas, desventajas y costos. Los costos pueden ser de dos tipos: costos de planta y costos de manufactura, los primeros ocurren sólo una vez y no dependen del número de copias impresas, los segundos dependen del número de copias impresas y de la encuadernación. El supervisor de producción debe mantener continuidad en el trabajo evitando retrasos, pues estos son muy costosos.

La producción de un libro comprende tres procesos que son: composición, impresión y encuadernación. La composición puede ser mecánica, por fotocomposición o electrónica; en el caso de la composición mecánica –prácticamente en desuso- esta puede hacerse a través del monotipo o linotipo, la fotocomposición se hace a través de programas de cómputo que ayudan a la captura de grandes archivos en donde el operador puede analizar sin problemas la calidad tipográfica de un documento antes de que sea enviado al equipo de

54 Gardner, Richard K. "Distributing library collections" IN _____ Library collections : their origin, selection and development. New York : McGraw-Hill, 1981. pp. 31-40

salida. La inevitable unión entre la computadora y el equipo de composición permite almacenar en soporte magnético cantidades importantes de texto creado desde el teclado.

“Una vez que el documento ha pasado las fases de diseño, teclado, composición y corrección a plena satisfacción del operador, puede enviarse al equipo tipográfico. Los avances más revolucionarios se han producido en un sector conocido vulgarmente como autoedición. Con la inversión reducida que suponen un ordenador personal, software de tratamiento de textos y de maquetación y una impresora láser, resulta relativamente fácil producir documentos bien diseñados. A todo esto hay que añadir la eficacia y diversidad de los dispositivos de reproducción de apoyo a la edición electrónica, sobre todo en lo referente al tratamiento y edición de la imagen electrónica, bien sea estática o dinámica (vídeo). En la actualidad, con escáneres de alta calidad, impresoras láser y software muy potentes, se está iniciando una profunda renovación en el mundo de la edición, que está originando cambios en los soportes de la información y una integración sin precedentes de la imagen y del sonido en los documentos.

La combinación de equipos potentes y económicos con unas posibilidades ilimitadas de diseño plantea, por otro lado, nuevos retos a la composición; cualquier usuario doméstico tendrá la posibilidad, desde su propia casa, de producir documentos de gran calidad en cualquier soporte: papel, disco o incluso sin soporte material, simplemente para circular por Internet.”⁵⁵

4.5 Derechos de autor

Tanto el autor como el editor tienen derechos y obligaciones que estarán plasmadas en el contrato que para efectos legales se firma. Un autor por lo general transfiere sus derechos de publicación a un editor exclusivo. Los derechos subsidiarios del autor incluyen reimpressiones (en rústica, para clubs, series, condensaciones, extractos para antologías, etc.) y derechos de presentación (películas, radio, televisión y teatro). El autor por lo general no cede todos sus derechos al editor, lo cual queda clara y legalmente estipulado en el contrato que firman ambas partes. Los derechos de traducción, televisión y películas son a menudo reservados y vendidos separadamente por el autor a su agente y puede darse el caso de que algunos contratos especifiquen limitaciones geográficas.

Las regalías que recibe el autor por la venta de su obra garantizan sus derechos de publicación, éstas se incrementan a medida que el libro se vende más y se pagan al autor trimestral o anualmente para lo cual el editor entrega un pago adelantado cuando se trata de trabajos comisionados. Cuando se encuentra lista la publicación el autor recibe cierta cantidad de copias de su propio trabajo.

Los derechos de reimpresión, son generalmente tomados y vendidos por el editor, quien después procede a dividirlo en partes iguales entre él y el autor. Los derechos

55 “Composición” IN Biblioteca de consulta Encarta. 2005.

de reimpresión son vendidos o explotados para producir libros con encuadernación rústica o libros para clubs.

La mayoría de los autores se reservan los derechos de presentación, ya que cuando se publica el libro y es latente su éxito el autor puede encontrar conveniente explotar estos derechos y atiende el mercado personalmente o por medio de su agente. El editor que publica su trabajo, recibe un pequeño porcentaje de las regalías generadas por los derechos de presentación.

En México como en la mayoría de países del mundo se protegen los derechos de los autores a través de la Ley de derechos de autor, su más reciente reforma data del año 2003 y en sus consideraciones generales señala que el "derecho de autor es el reconocimiento que hace el Estado a favor de todo creador de obras literarias y artísticas, en virtud del cual otorga su protección para que el autor goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial. Los primeros integran el llamado derecho moral y los segundos, el patrimonial."⁵⁶

En relación al contrato entre el autor y el editor la Ley Federal de Derechos de autor puntualiza que éste existe "cuando el autor o titular de los derechos patrimoniales, en su caso, se obliga a entregar una obra a un editor, este a su vez, se obliga a reproducirla, distribuirla, y venderla cubriendo al titular del derecho patrimonial las prestaciones convenidas". Igualmente se estipula que las partes podrán pactar que la distribución y venta sean realizadas por terceros y aspectos específicos como el número de ediciones o reimpressiones que comprende, la cantidad de ejemplares de que consta cada edición, si la entrega será o no exclusiva y la remuneración que deba percibir el autor o el titular de los derechos patrimoniales.⁵⁷

Los derechos de propiedad intelectual protegen al autor en sus derechos de publicación para prevenir cualquier posible plagio ya sea total o parcial de su obra, quien infrinja estos derechos se hace acreedor a sanciones penales. Generalmente se hace a nombre del editor, pero también puede registrarse a nombre del autor.

4.6 Tecnologías en la industria editorial

Los desarrollos tecnológicos en el campo de la información han venido a revolucionar a la industria editorial, contra lo que se pensaba hasta hace algunos años, el uso de las tecnologías informativas no han propiciado la desaparición del libro, por el contrario, han provocado una amplitud de mercado que se refleja en la gran cantidad de ventas vía Internet y un conocimiento más preciso sobre lo que se publica, en donde, sobre qué temas y quién lo publica. "La tecnología ha modificado la cultura que rodea al libro, las

56 México. Ley Federal de Derechos de Autor. <http://volcandecolima.com/copyright/ley01.html> Acceso: 17 de septiembre de 2007.

57 México. Ley Federal de Derechos de Autor. Ibidem

librerías, la industria editorial, las bibliotecas y la difusión del libro, simplifica las tareas, disminuye distancias y economiza costos y tiempos”.⁵⁸

Entre la variedad de fuentes electrónicas que sirven de soporte a la información documental podemos mencionar al Libro electrónico en sus dos modalidades: el libro digitalizado (puede presentarse en disco compacto o en red), y el libro escrito expresamente para difundirse a través de Internet. En ambos casos la edición electrónica supone procedimientos diferentes a los convencionales y por tanto la definición de libro en su acepción tradicional no es aplicable a este formato de información aunque por generalidad se le sigue llamando de tal forma.

Puede accederse a los libros electrónicos de manera comercial y de manera gratuita, en el segundo caso existen proyectos relevantes que buscan llevar los documentos al usuario sin transferencias económicas ni espaciales, ejemplos dignos de mencionar son: el Portal Cervantes, el Proyecto Gutenberg y la Biblioteca Virtual de las Américas.

Otros recursos electrónicos que permiten acceder a la producción documental y expresamente a la producción editorial son fácilmente identificables en Internet, como es el caso de sitios web de las casas editoras, librerías electrónicas, portales electrónicos con acceso a librerías digitales y catálogos de editoriales, bibliotecas virtuales, accesos gratuitos y comerciales a bases de datos o publicaciones electrónicas y catálogos públicos en línea (OPAC's). Estas fuentes de información resultan de un valor considerable para quienes en las bibliotecas o unidades de información se encargan del desarrollo de colecciones, gracias a la tecnología en muy poco tiempo podemos realizar investigación y verificación bibliográfica, lo cual ha venido a reducir tiempos y costos pues se puede omitir la compra de fuentes de consulta que en otro tiempo eran imprescindibles, como podría ser el caso de Books in print, Libros en venta, o American Book Publishing Record.

En estos sitios electrónicos puede recuperarse información sobre datos bibliográficos de obras publicadas o en prensa, precio, ISBN, presentación de la encuadernación de la obra, tiempo en que puede estar disponible si se ordena la compra, reseña o comentario sobre el contenido de la obra, permiten búsquedas temáticas y en algunos casos ofrecen sistemas gratuitos de información personalizada sobre novedades bibliográficas. En el caso de consulta a OPAC's de Bibliotecas, por este medio puede realizarse la verificación bibliográfica y en casos de acuerdos previos puede obtenerse información para realizar canje de publicaciones, préstamo ínterbibliotecario o adquisición cooperativa.

58 Fragano, Carmen y Rosalba Cruz. "Nuevas tecnologías en la edición electrónica de libros". IN Razón y palabra: primera revista electrónica en América Latina especializada en comunicación. Disponible en: <http://www.razon-y-palabra.org.mx/antecedentes/n20/libros.html> Consultada 17 dic. 2017.

4.7. Proveedores en el mercado de la información

Las unidades de información suelen utilizar los servicios de proveedores que comercializan una serie de productos y/o materiales útiles a los propósitos de cada una de ellas, esto implica que el gestor de la información/bibliotecario debe conocer las tendencias, características y ámbito de influencia de estos proveedores. Sus servicios abarcan una amplia gama de recursos que abarcan materiales impresos, documentos electrónicos, programas de cómputo para bibliotecas, consumibles, mobiliario, cursos de capacitación, bases de datos e incluso realizan trabajo de procesamiento técnico de colecciones, fumigación, restauración de documentos antiguos y contemporáneos, hasta llegar incluso a hacer la selección y evaluación de colecciones y servicios para propósitos de acreditación, justificación presupuestaria u optimización de personal.

En México podemos encontrar una variedad y cantidad importante de proveedores en el mercado de la información, algunos de ellos son empresas internacionales y en otros casos son empresas nacionales que han sido establecidas por profesionales de la información que conocen las características y necesidades de las unidades de información y han visto en este sector una oportunidad de desempeño que genera ganancias y fuentes de empleo en respuesta a las necesidades que se presentan en instituciones educativas, culturales, de investigación y de preservación documental.

Los proveedores que ofrecen sus materiales y servicios a las unidades de información se dan a conocer de múltiples maneras, bien sea con visitas de representantes a las entidades reconocidas como clientes potenciales, montando stands en ferias del libro o en otro tipo de eventos profesionales como seminarios, congresos, etc. Obviamente la manera más usual y de mayor cobertura para que estas empresas se den a conocer es a través de Internet. Se presenta a continuación una compilación de datos que dan cuenta de los proveedores en el mercado de la información más conocidos en México.



Representa a más de 200 editoriales en idioma inglés con más de 500,000 títulos en línea.

Contacto: Marco Trejo Zamorano, Director Comercial.

Tel. (55) 2098-0719/0180090 avant
marco.trejo@avant.com.mx
<http://www.avant.com.mx>



BIBLIODESARROLLO

Distribución de bases de datos como Proquest, e-libro, Safari, Chadwyck Healey, Sistema de Administración de bibliotecas, etc.

Contacto: Julio Pagés Tuñón, Director General

Tel. (55) 5597-0665
jcpages@bibliodesarrollo.com.mx
<http://www.bibliodesarrollo.com.mx>



Provee acceso a más de 70 bases de datos, motores de búsqueda, Servicio de administración bibliográfica en línea RefWorks

Contacto: Richard Romero
Tel. (8) 8220-2505
csa-la@csa.com
<http://www.csa.com>



DEUPRESS

Representación y distribución en México
de las editoriales:

Thames and Hudson, Palgrave-Macmillan,
Routledge, Kg Saur, Springer, Verlag, etc.

Contacto: Mauricio E. Lorca

Tel. (55) 5513-8693

deupress@prodigy.net.mx



Libros Nacionales y Extranjeros, Bibliotecas Virtuales, Portales de
Gestión del Conocimiento, ALTAIR-Sistema de Automatización de
Bibliotecas, Bibliobús, BiblioZón, Desarrollo Tecnológico, Aulas
Inteligentes, Kioskos Interactivos.

Av. Emiliano Zapata #285, CP 03310, México, D.F.

Tels: (55) 5090 2800 / (55) 5090 5300

Email: contacto@difusion.com.mx

<http://www.difusion.com.mx>

DIALNET

Hemeroteca hispanoamericana virtual. Acceso a
texto completo de más de 35,000 textos.

Contacto: Joel Torres Hernández

anel.absalon@plus-link.com

<http://www.plus-link.com>



DISTRIBUIDORA ESPECIALIZADA EN LIBROS
JURIDICOS

Distribución de títulos selectos en material
jurídico, novedoso, clásico y actual.

Contacto: Armando Téllez Reyes

Tel. (55) 5356-6888

ventas@dijuris.com

armandotellez01@aol.com

www.dijuris.com



Administración integral de suscripciones a publica-
ciones impresas y electrónicas, suministro de libros y
de artículos, bases de datos referenciales, etc.

Contacto: Oscar Saavedra Fernández

Tel. (55)5273-8218

eismexico@ebSCO.com



La mayor editorial de libros de medicina y literatura científica del mundo, fundada en 1880, con sede central en Ámsterdam. Ofrece soluciones de información para la toma de decisiones, y elementos innovadores en ciencia, salud y tecnología por medio de sus servicios digitales, con navegación por referencias y búsquedas por palabras en texto completo.

Contacto en México: Dirección: Av. Insurgentes Sur 1388, Actipan, 03230 Benito Juárez, CdMx (Masson Doyma México)

Teléfono: 01 55 5200 8770. Correo: l.zuniga@elsevier.com.mx

<http://www.massondoyma.com.mx>

Tel. (212) 633-3124 (New York, USA)

[c.colon@elsevier.com](http://www.elsevier.com), <http://www.elsevier.com>



E-Technologies Solutions
Distribuidor de Proquest, con contenidos en línea de más de 9000 editoriales del mundo.
Contacto: Jorge Arana Márquez
Tel. (55)5561-1624
Email: jarana@etechwebsite.com
<http://www.etechwebsite.com>



Revistas Electrónicas a texto completo, libros electrónicos y bases de datos. Representante de Ovid technologies
Contacto: Eduardo Olea Contreras
Tel. (55) 9171 1123
eduardo_olea@hipertext.com.mx
<http://www.hipertext.com.mx>

HUMANA PRESS
SCIENTIFIC AND MEDICAL PUBLISHERS

Editorial Norteamericana que publica libros de Medicina, Biotecnología, Ingeniería Ambiental, Farmacología, etc.
Contacto: Linda Sametz
Tel. (55)5589 0825
Email: lindas@prodigy.net.mx
<http://www.humanapress.com>



Información Científica Internacional

www.iciweb.com.mx

Empresa mexicana formada por bibliotecarios y archivistas profesionales, que se dedica a comercializar productos y servicios para bibliotecas y centros de información (mobiliario, consumibles, cursos, asesorías, capacitaciones, etc.)

Teléfonos (55)2156-1199, 2156-0770, 2156-0917
Larga Distancia 01800-000-9090

ICI México: Calle Heriberto Frías No. 4012 Col. Del Valle Delgación Benito Juárez C.P.03100 México D.F. entre Miguel Laurent y San Lorenz. Cuenta con sucursales en Monterrey, Mérida y Guadalajara.



IN4MEX, S.A. DE C.V.

Aplicaciones para los sistemas de consulta de base de datos para bibliotecas digitales o contenedores de información de cualquier índole. Cuenta con una Biblio-Hemeroteca digital para realizar consultas de información de contenido multidisciplinario.

Contacto: Rodney S. Woolrich Cantú
Tel. (55)5545 0228

Email: informes@in4mex.com.mx
<http://www.in4mex.com.mx>



infoconsultores, s.c.

Distribución de libros y revistas académicas, integración para automatización de bibliotecas, distribución de consumibles, etc.

Contacto: Heberto Reynel Iglesias
Te. (55)5584 0209

Email: clientes@infoconsultores.com.mx
<http://www.infoconsultores.com.mx>



Desarrollo de soluciones que combinan los datos que generan las organizaciones internamente y contenidos de fuentes externas.

Contacto: Marco Antonio Bringas

Tel. (55)5488 0210 ext. 112 y 115

Email: informacion@infoestrategica.com

<http://www.infoestrategica.com>



Servicios de información financiera, económica y de negocios del día e históricos en texto completo.

Contacto: Francisco Martínez Calles

Tel. (55)5615-5085

Email: rarias@securities.com

<http://www.securities.com>



Contenidos de calidad a texto completo. Libros impresos, libros y publicaciones electrónicas, suscripciones combinadas, etc.

Contacto: Miguel Olea

Tel: (55)9171 1146

Email: molea@teintegra.com

<http://www.teintegra.com>

**IOS PRESS**

Editorial Holandesa, con publicaciones científicas y técnicas en Biomédicas, I.A., Cómputo, Telecomunicaciones, Matemáticas, Física, Economía, etc.

Contacto: Linda Sametz Remba

Tel. (55)5589 0825

Email: lindas@prodigy.net.mx

<http://www.iospress.com>



Líder internacional en suministro de noticias e información empresarial y jurídica; fuente de soluciones de investigación, monitorización de medios, gestión de riesgos y cumplimiento de normativas.

<https://internationalsales.lexisnexis.com/>

<https://www.lexisnexis.com>

CONTACT SALES: 1-888-AT-LEXIS

Print & eBook Sales: 800-223-1940

**LIBRARY OUTSOURCING SERVICE**

Productos y servicios para bibliotecas, archivos y centros de información

Contacto: Olga Lidia Medina Martínez

Av. Anacahuita 5, Pedregal de Santo Domingo,
04369, Ciudad de México.

Tel. (55)5338 3722, (55)54217954

Email: libraryoutsourcing@prodigy.net.mx



Servicio de adquisiciones de material bibliográfico. Sistema en línea de adquisición de libros impresos, etc.

Contacto: Noé Guzmán

Tel (55) 5272 06806

Email: mjguzman@librisite.com

<http://www.librisite.com>



LINK

Soluciones integradas de información, material bibliográfico, sistemas y servicios a sectores académicos, corporativos y especializados

Contacto: Joel Torres

Email: anel.absalon@plus-link.com

<http://www.plus-link.com>



Acceso a más de 8000 editores del mundo, tanto de contenido actual como retrospectivo, a texto completo.

Contacto: Oswaldo Parra

Tel (55) 5561 1624

Email: Jarana@etechwebsite.com

<http://www.etechwebsite.com>



Distribución de información impresa y electrónica
Contacto: José Néstor Macías
Tel (55) 5658 2944
Email: meridiano@meridiano2000.com.mx
<http://www.meridiano2000.com.mx>



Situada en Dublin, Ohio, provee acceso a catalogación, préstamo interbibliotecario, referencia, libros electrónicos, consulta cooperativa, etc. Cuenta con oficinas corporativas en todo el mundo.

Tel: (55) 5687-3307
01-800-099-0492
<http://www.oclc.org>
Email: mexico@oclc.org
OCLC México: Apartado Postal 33-154
CP. 15950
Ciudad de México, MX

puvill
LIBROS S.A.

Suministro de materiales publicados en España, México, América Latina, Francia, Portugal y Estados Unidos
Contacto: Margarita Rojas Arguelles
Tel (55)5562 5095
Email: pulme@prodigy.net.mx



SILVER PLATTER INFORMATION, INC.

SILVER PLATTER

Proporciona acceso electrónico a bases de datos bibliográficas y de texto completo de calidad utilizando tecnología innovadora a través del acceso local, de red y de Internet. En colaboración con editores y propietarios de datos, proveedores de sistemas bibliotecarios y distribuidores en todo el mundo ofrece la más amplia gama de bases de datos de calidad y la mejor opción de acceso.

Norwood, Massachusetts 02062. U.S.A.

Telephone: (781) 769-2599

Fax: (781) 769-8763

<http://www.silverplatter.com>



Editorial científica especializada en ciencias, medicina y tecnología.

Contacto: Acasia Dalmau

Tel (212)460 1500 Nueva York, USA

<http://www.springeronline.com>



Comercialización de libros impresos y electrónicos, consolidación y administración de pedidos, con más de 800 editoriales.

Contacto: José Carlos Trujillo

Tel (55) 5211 4817

Email: ventas@somohano.com.mx

<http://www.somohano.com.mx>

The logo for SWETS, consisting of the word "SWETS" in white, bold, sans-serif capital letters centered on a solid red rectangular background.

Gestión de suscripciones a publicaciones científicas electrónicas y en papel, con más de 60,000 editores en todo el mundo

Representante: José Luis Andrade

Tel: (55)5488 0912

Email: oficina_mexico@nl.swets.com

<http://www.swets.com>

World Trade Center, Montecito 38, Piso 23, Oficina 38

Col. Nápoles, Benito Juárez, 03810, CdMx.

(55) 5488-0911

The logo for Thomson Gale, featuring the word "THOMSON" in white, bold, sans-serif capital letters above a horizontal line with a starburst symbol in the center, and the word "GALE" in white, bold, sans-serif capital letters below the line. A small "TM" trademark symbol is to the right of the line.

Soluciones digitales integradas. Provee material para bibliotecas y edita obras de referencia.

Contacto: Milagros Valderrama

Tel (55) 5280 5130

Email: gale@thomsonlearning.com.mx

<http://www.galeiberoamerica.com>

The logo for Thomson, featuring the word "THOMSON" in blue, bold, sans-serif capital letters above a horizontal line with a starburst symbol in the center. A small "TM" trademark symbol is to the right of the line.

THOMSON SCIENTIFIC

Servicio de acceso a fuentes de información. Creadora de índices de citas, factor de impacto y bases multidisciplinares de alta calidad

Contacto: Carlos Martínez

Tel (55) 5480 7887

Email: maria.guadalupe.jimenez@thomson.com

<http://www.thomsonisi.com>



Líder en abastecimiento de libros a bibliotecas académicas de Estados Unidos y capaz de abastecer a bibliotecas mexicanas con cualquier material publicado en inglés.

Contacto: Salvador Sánchez Barajas

Tel (55) 5250 2277

Email: ssanchez@ybp.com

<http://www.ybp.com>

Esta lista no es exhaustiva, presenta información general de los proveedores de servicios y recursos de información que de alguna manera han logrado un reconocimiento y prestigio en el medio de las bibliotecas y/o unidades de información y no necesariamente representan las más pertinentes, esto dependerá de los objetivos institucionales de sus clientes, de los recursos disponibles para contratar a estas empresas y de la capacidad de negociación del gestor de la información/bibliotecario en el desarrollo de su trabajo.

Algunos datos pueden variar pues suele haber fusión de empresas o movilidad en el personal de tal forma que puede darse el caso que los contactos o direcciones se modifiquen o renueven. Por lo anterior debe subrayarse la importancia de que el gestor de la información/bibliotecario debe ser un profesional muy comprometido con su actualización y educación continua.

5

El programa de desarrollo de colecciones en las unidades de información

5.1 Estructura

Cuando una Biblioteca decide dotarse de un programa de desarrollo de Colecciones lo primero que ha de hacer es definir los objetivos del mismo y determinar sus elementos constitutivos. En segundo lugar, deberá realizar un estudio de la comunidad de usuarios a la que sirve, para conocer sus características y necesidades informativas y, en tercer lugar, y en relación con las conclusiones del punto anterior, deberá evaluar sus colecciones atendiendo al tamaño, crecimiento, calidad y uso de las mismas.

Se debe tomar en cuenta:

- Conocimiento de las metas y objetivos de la biblioteca.
- Estudio de la comunidad de usuarios.
- Política de desarrollo de colecciones.
- Producción editorial y mercado del libro
- Selección.
- Adquisición.
- Descarte.
- Evaluación de colecciones.
- Mantenimiento de colecciones.

Una vez realizado este estudio la Biblioteca tendrá los elementos de juicio necesarios para elaborar las políticas constitutivas de su Programa, que abarcarán los siguientes puntos:

- Condicionantes previos para la selección: presupuesto asignado y presupuestos extraordinarios (subvenciones, aportaciones de centros, departamentos, proyectos, etc.)
- El número y tipo de usuarios.
- Área temática: ciencias puras y experimentales, ciencias de la salud, ciencias sociales y humanidades, tecnológicas, etc.
- Colección existente: amplia/reducida; actual/envejecida; equilibrada/sesgada; con órdenes permanentes/sin compromisos de compra; etc.
- Infraestructura en TIC: las dotaciones de hardware y software de la Biblioteca y de la Institución, facilidad de acceso a redes de telecomunicación.

- Características del mercado editorial: política de precios, nuevos productos, nuevos soportes, nuevos medios de acceder a la información.
- Planes cooperativos: pertenencia o no a una red, a un consorcio, compromisos de adquisiciones, etc.

5.2 Políticas para el desarrollo de colecciones

Las políticas en el desarrollo de colecciones, representan una herramienta útil en la planeación bibliotecaria y un recurso de comunicación, clarifican los objetivos y facilitan la coordinación y cooperación en las funciones de la biblioteca. Las políticas sirven como herramientas de trabajo diarias y como guías de la mayoría de las tareas al formar las colecciones.

El desarrollo de políticas, puede ser un conjunto de objetivos teóricos o una aclaración de la práctica prevaleciente. Se considera que idealmente son un conjunto de objetivos basados en la práctica, para una mejor presentación de las políticas debe intervenir en su elaboración el personal- bibliotecario profesional, deben proveer de respuestas a los múltiples problemas que suscitan en la rutina diaria.

Las políticas son muy necesarias en el desarrollo de colecciones, algunos de los motivos por los que se requiere redactar políticas son los siguientes:⁵⁹

- a) El personal de la biblioteca y los directivos deben considerar los objetivos y en base a ellos redactar las políticas, las cuales ayudan a establecer prioridades.
- b) Sirven para asegurar que la biblioteca se obliga a servir a todos los miembros de la comunidad a la que se desea servir y no solo a un determinado grupo.
- c) Ayudan a establecer normas de calidad para la inclusión de materiales.
- d) Informan a los usuarios administradores, directivos y otras bibliotecas semejantes el alcance y naturaleza de la colección, esto facilita la coordinación y el desarrollo de colecciones entre diferentes instituciones dentro de un área o región.
- e) Ayuda a minimizar las barreras personales, sobre todo en el departamento de desarrollo de colecciones, puesto que cualquier desequilibrio existente será rápidamente detectado por estar fuera de las políticas.
- f) Sirven como herramientas de selección a los miembros del personal.
- g) Ayudan a asegurar la continuidad, cuando el personal y el cuerpo directivo cambia, ya que les servirá de guía a los nuevos interrogantes para que se percaten de lo que se está realizando y puedan proponer reformas o cambios.
- h) Proporciona al personal una pauta, para evaluar las políticas periódicamente. También pueden servir como herramientas al público y a los directivos para evaluar el desarrollo de la biblioteca.
- i) Ayudan a mostrar al público la función y la responsabilidad de la biblioteca dentro de

59 Gardner, Richard K. "Collection development policies"-IN_____Library collections: their origin selection and development. New York, McGraw-Hill, c 1891. Pp.222-224

la sociedad.

- j) Proporcionan información que servirá para el proceso presupuestario.
- k) Contribuyen en las operaciones internas al tomar decisiones, ya que todas y cada una de las necesidades deben ser consideradas.
- l) Pueden servir como herramientas para refutar las objeciones de individuos o grupos en cuanto a la compra de títulos específicos.

El contenido de las políticas debe considerar primordialmente a los usuarios y sus características, enseguida deben de tomar en consideración la clase de programas que apoyaran, ya sea de investigación, recreación, instrucción, referencia o información general. Deben especificar que materias y en que profundidad estarán contenidas en la colección para seleccionar y adquirir materiales y en que profundidad estarán contenidas en la colección para seleccionar y adquirir materiales siguiendo esas bases. Las políticas también deben especificar que formatos en los materiales se adquirirán, que idiomas, que cantidad y cuáles son las razones para establecer estos criterios, deben referirse también a los sistemas de cooperación, y finalmente deben establecer límites en cuanto a un número de volúmenes. En resumen, el contenido de las políticas debe centrarse en: las características de la comunidad, tipos de programas que deben apoyarse y las características y límites deseables en la colección de la biblioteca.

La formulación de políticas, no es una tarea fácil y muchas veces es necesario obtener información ya sea mediante observación de la comunidad o mediante encuestas. Tal vez se tenga que recurrir a oficinas de planeación del sector gubernamental o a empresas privadas para determinar los factores que influirán en la redacción de políticas. Después debe procederse a examinar las condiciones que imperan en la biblioteca en cuestión, que se ha hecho y porque razones, debe examinarse con detalle, la colección existente y considerarse las limitaciones tanto presupuestales como de espacio, pues esto puede afectar los tipos de materiales seleccionados. Por último deben revisarse las políticas de otras bibliotecas similares.

Las políticas deben estar construidas por las siguientes partes:⁶⁰

- a) Introducción.- Aquí se explica porque y por quien han sido escritas y se describe a la comunidad en términos generales.
- b) Filosofía y Objetivos.- Se explican los objetivos de la Biblioteca y de la Institución de la cual depende, deben considerarse los objetivos tanto teóricos como prácticos.
- c) Resumen sobre la Selección.- Este es el núcleo de las políticas de desarrollo de colecciones y generalmente ocupa mucho espacio. Se debe considerar: quien habrá de seleccionar, como se seleccionara, cuáles serán los procedimientos, qué criterios se adoptaran para seleccionar y que fuentes para la selección serán usadas, en qué áreas se deben tener más cuidado, hasta qué punto deben ser consideradas ciertas materias, que niveles de selección existirán para cada materia (existen 5 niveles: ex-

60 Gardner, Richar K. op cit. pp. 226-227.

haustivo, investigación, estudio básico y mínimo), finalmente deben también considerarse las condiciones presupuestales.

- d) Áreas problemas.- Generalmente incluyen lo siguiente: duplicación de materiales y número de copias a comprar, reemplazamiento de materiales perdidos, preferencia sobre encuadernación perfecta o la rustica. Algunos tipos de libros presentan problemas al seleccionarlos como los libros de texto, por esto las políticas también deben contener aclaraciones sobre ellos. Las tesis pueden ser otro tipo de material que requiera decisiones especiales.
- e) Formatos especiales.- Se refiere a los materiales en formato referentes al libro, como películas, mapas, carteles, diapositivas, grabaciones, etc., que se consideran provechosos para satisfacer necesidades de información.
- f) Donaciones.- En este punto se pueden aplicar las mismas normas y criterios que para la selección de materiales comprados.
- g) Descarte.- Debe nombrarse a una persona que se responsabilice de eliminar de la colección aquellos materiales que sean inútiles u obsoletos.
- h) Libertad intelectual.- la parte más importante de esta sección, es el plan detallado de cómo serán tomadas las quejas y que se hará cuando la biblioteca sea sujeta a la crítica de un grupo de personas que pretendan la exclusión de algún material del acervo de la biblioteca.
- i) Revisión.- se deben tomar consideraciones sobre cómo serán mantenidas al día las políticas, cómo y por quien serán revisadas. Una revisión periódica es mucho más simple que volver a redactar políticas después de un largo periodo de desatención, deben revisarse para tomar decisiones precisas y para que siempre presenten flexibilidad y sean suficientemente generales.

El redactar y adoptar políticas, propicia ciertos problemas, probablemente el personal del Departamento de Selección, es el único que tiene suficiente conocimiento y experiencia para escribir políticas sobre el desarrollo de colecciones, esto no significa que no necesiten ayuda e información de otros grupos, particularmente de los usuarios de la biblioteca, es el personal profesional quien debe realizar el análisis final de la información recopilada.

Una vez que las políticas han sido escritas, debe presentarse a los directivos de la biblioteca para que den su aprobación o bien hagan las observaciones que se consideren pertinentes. Debe enfatizarse, el hecho de que las políticas deben elaborarse en concordancia con las de otras bibliotecas del mismo tipo en el área. Es muy importante que existan políticas escritas, puesto que estas darán bases para desarrollar el trabajo.

Cuando no hay políticas escritas, las decisiones se tomaran en base al criterio particular del Jefe de Departamento y podrán cambiar día a día y difícilmente serán efectivas.

- La política es un conjunto de directrices y normas tendientes a establecer acciones, delinear estrategias generales, determinar instrumentos y delimitar criterios para facilitar una toma de decisiones en la composición y desarrollo de las colecciones, en

concordancia con los objetivos de la institución y con los usuarios del sistema.

- Debe actualizarse constantemente.
- Debe ser producto del resultado de discusiones del personal responsable de las diferentes actividades de la biblioteca, por ello es indispensable la formación de un comité de selección con unos objetivos claros, fechas de reuniones, funciones que debe realizar y nivel de decisión.
- La política debe permitir: a) Suministrar información que permita la asignación presupuestal y uso racional de ella, b) Planteamiento y elaboración de programas.

Los aspectos que debe contemplar la política de desarrollo de colecciones son los siguientes:

1. Necesidades de información de los usuarios:

- Investigativas.
- Instructivas.
- Consulta.
- Recreativas y culturales.

2. Niveles de la colección:

- Exhaustivo.
- Investigativo.
- Estudio.
- Básica.
- Mínimo.

3. Áreas del conocimiento.

4. Idioma.

5. Área geográfica.

6. Períodos cronológicos o fechas de publicación.

7. Número de ejemplares.

8. Tipos y formatos de colecciones:

- Libros de referencia.
- Libros de colección general (incluidas las tesis y trabajos de grado)
- Publicaciones seriadas.
- Publicaciones oficiales, institucionales y de organismos internacionales.
- Manuscritos.
- Folletos e informes.
- Materiales audiovisuales (discos, videos, cintas)
- Micro formas.
- Mapas y planos.
- Bases de datos.

9. Criterios de selección

10. Procedimientos de selección.

11. Formas de adquisición.

12. Descarte.

13. Evaluación de colecciones.

14. Mantenimiento de colecciones.

5.3 Aplicación del programa

El programa de desarrollo de colecciones de cualquier biblioteca debe señalar las dimensiones y límites deseables en la colección, especificando con claridad los siguientes puntos:

- Qué tipo de material se va a adquirir.
- En qué áreas del conocimiento se pondrá énfasis.
- Cuáles son las edades promedio de la comunidad y sus intereses más concretos.
- Cuál será el nivel de la selección (escolar, especializado, popular, etc.)
- Qué idiomas estarán presentes en la colección de la biblioteca.

En cada uno de los diferentes tipos de bibliotecas se presentan variaciones en cuanto al contenido del programa de desarrollo de colecciones y las propias políticas para el mismo fin. No obstante los principios que sugiere la literatura bibliotecológica y la experiencia de otras bibliotecas deben ser interpretados por el bibliotecólogo según el tipo y función de la biblioteca que le ocupe. Su formación profesional y la experiencia le permitirán tomar las mejores decisiones considerando siempre que el uso de la información varía siempre según el lugar en donde se encuentre y la utilidad que pretende dársele en atención a las necesidades de los usuarios y las metas y objetivos de la institución auspiciadora.

5.4 Tendencias en el desarrollo de colecciones en unidades de información en México

5.4.1 Bibliotecas públicas

En este tipo de biblioteca el desarrollo de colecciones está relacionado prácticamente en un 100% con lo que produce la industria editorial mexicana tomando en cuenta que ambas –biblioteca e industria editorial– hacen estudios de comunidad y de mercado que analiza las necesidades de información de la población mexicana; sus fondos de información y referencias están constituidos por libros y revistas impresos, materiales audiovisuales y hasta hace apenas pocos años se empieza a considerar a los documentos electrónicos; su enfoque temático se dirige a todas las áreas del conocimiento, poniendo énfasis en literatura, geografía e historia, ciencias sociales y tecnología y ciencias aplicadas; en las colecciones el idioma presente es el español y en algunas comunidades se cuentan con materiales en la lengua local. En promedio el 83% de sus colecciones son adquiridas por compra y 17% a través de donaciones; para el caso de las compras se recurre directamente con las editoriales, librerías tradicionales y electrónicas aplicando para ello presupuestos que van de los \$100,000.00 a los \$32,000,000.00 Las casas editoras a las que más frecuentemente se recurre son Santillana, McMillan, Castillo, McGraw-Hill, Trillas, Ediciones Pedagógicas, FCE, Porrúa, Patria Cultural, Esfinge, Larousse, Pearson, Logman, Oxford, Limusa, Norma, S.M., Quinto Sol, Ángeles Editores, Libris, Aguilar, Jamer, Edere, Progreso, Sistemas Técnicos de

Edición, Contextos Culturales, Nueva Imagen, Era, Sexto Piso, Planeta y Random; en el caso de las revistas se recurre a Ed. Vuelta, Nexos, CONACYT, Instituto de Ecología, CONACULTA, y Universidad de las Américas. En el 60% de los casos cuentan con un padrón de editores, proveedores y librerías que les surten los materiales documentales y los problemas más frecuentes con ellos son retraso materiales defectuosos y retraso en la entrega.

Las ventajas competitivas más apreciadas son la rapidez en la entrega y prestigio de la casa editora; las editoriales que ofrecen descuentos atractivos son: Trillas, Porrúa, Gandhi, FCE, Era, Porrúa, Santillana y Siglo XXI, las librerías que ofrecen descuentos convenientes son Cristal y Gonvill. Los medios más utilizados para conocer la producción editorial para este tipo de biblioteca son: los catálogos, Ferias del Libro, Internet, correo directo y presentaciones de libros. El tiempo de espera para la recepción de materiales oscila entre una a seis semanas en el medio nacional. En el 20% de los casos se reporta insuficiencia económica para adquirir los materiales necesarios. En el 90% de los casos se asiste a ferias del libro siendo las más frecuentes la FIL de Guadalajara, la Feria Internacional de Lectura y ferias locales. No se manejan "órdenes permanentes" ni fianzas por pagos anticipados. En el 20% de ellas manejan adjudicación directa. En el 60% de los casos las bibliotecas promueven licitaciones para colocar pedidos con las editoriales, distribuidores o librerías.

5.4.2 Bibliotecas escolares

En este tipo de biblioteca hay volúmenes de adquisición de colecciones muy bajos en relación con la población escolar atendida, las bibliotecas escolares y de aula tienen en sus fondos de información y referencias libros y en menor medida revistas, a éstos materiales se suman mapas, material tridimensional, películas y otros tipos de materiales, por lo general no tienen recursos electrónicos; su enfoque temático se dirige principalmente a literatura, geografía e historia, arte, cultura y deportes y en menor grado hacia las ciencias puras, aplicadas, sociales y generalidades. En sus colecciones predomina el español, en menor grado inglés y muy escasamente francés, portugués, alemán, italiano y japonés. En promedio el 56% de sus colecciones son adquiridas por compra, e 40.5% por donación y un 3.5% por recursos compartidos. Para la compra de materiales bibliográficos se recurre generalmente a las librerías locales y electrónicas, aplicando para ello presupuestos que van de los \$10,000.00 a los \$200,000.00 Las casas editoras a las que más frecuentemente se recurre son: Trillas, SEP, FCE, Progreso, Porrúa, Limusa, Grijalbo, Océano, Alfaguara, Reverte, McGraw-Hill y Siglo XXI. En el 55% de los casos cuentan con un padrón de editores, proveedores y librerías que les surten los materiales documentales y los problemas más frecuentes con ellos son retraso en la entrega y facturación errónea.

Las ventajas competitivas más apreciadas son descuentos atractivos y rapidez en la entrega; las editoriales que les ofrecen descuentos convenientes son: FCE, Trillas, Posadas, Barsa-Planeta, Time Life, Alfaguara, Progreso y Castillo, en cuanto a librerías que ofrecen buenos descuentos son Gonvill, Librería Española, Educal, Librería Parroquial y la Ventana. Los medios más utilizados para conocer la producción editorial para este tipo de biblio-

teca son: los catálogos, Ferias del Libro, obsequio de libros por parte de las editoras y presentaciones de libros. El tiempo de espera para la recepción de materiales oscila entre uno y quince días en compras locales y un mes en el medio nacional. En el 40% de los casos las bibliotecas declaran no tener capacidad de compra para ciertos materiales. El 75% declara asistir a ferias de libro. Solo el 10% de éstas bibliotecas manejan “órdenes permanentes” con proveedores, igualmente el 10% de ellas manejan adjudicación directa. En el 10% de los casos las bibliotecas promueven licitaciones para colocar pedidos con las editoriales, distribuidores o librerías igualmente sólo en el 10% de los casos se manejan fianzas por pago anticipado. En este caso es necesario destacar que la mayoría de las bibliotecas escolares encuestadas formaban parte de instituciones privadas, en el caso de las bibliotecas escolares de instituciones públicas el escenario es diferente porque la existencia de las bibliotecas de aula ha promovido la licitación para hacer negociaciones con las editoriales.

5.4.3 Bibliotecas especializadas

En este tipo de biblioteca la relación con la industria editorial dependerá del campo de especialización, ya que hay campos del conocimiento que generan y producen información por vías no comerciales; podremos encontrar que en las bibliotecas especializadas sus fondos de información y referencias están constituidos por libros y revistas impresos, publicaciones periódicas electrónicas y amplio uso de bases de datos; el enfoque temático se dirige principalmente a las ciencias puras y aplicadas y ciencias sociales, las colecciones contienen información en los idiomas español e inglés, en menor grado francés, y un poco menos en portugués, alemán e italiano. En promedio el 60% de sus colecciones son adquiridas por compra, el 33% por donación y 7% por recursos compartidos; se recurre directamente con las editoriales, librerías tradicionales y electrónicas aplicando para ello presupuestos que van de los \$100,000.00 a los \$2,000,000.00. Las casas editoras a las que más frecuentemente se recurre son: Porrúa, dependencias gubernamentales, McGraw-Hill, El Colegio de México y UNAM. Los editores u organismos que publican revistas de su interés son: Sociedad Geológica Mexicana, Expansión, CONACYT y UNAM. En el 60% de los casos cuentan con un padrón de editores, proveedores y librerías que les surten los materiales documentales y los problemas más frecuentes con ellos son retraso en la entrega y materiales faltantes.

Las ventajas competitivas más apreciadas son exactitud en los envíos y rapidez en la entrega; las editoriales que ofrecen descuentos atractivos son: UNAM y CIDE, en cuanto a librerías que ofrecen buenos descuentos son Cristal, Sandi, Librería Internacional y Librería Nuevos Horizontes. Los medios más utilizados para conocer la producción editorial para este tipo de biblioteca son: los catálogos, Ferias del Libro, Internet y correo directo. El tiempo de espera para la recepción de materiales oscila entre una a ocho semanas. El 90% de bibliotecas especializadas declara asistir a la Ferias del Libro (FIL-Guadalajara, FIL-Monterrey, la del Palacio de Minería y algunas locales. Ninguna de estas bibliotecas maneja “órdenes permanentes” con proveedores y el 70% de ellas manejan adjudicación directa. En el 40%

de los casos las bibliotecas promueven licitaciones para colocar pedidos con las editoriales, distribuidores o librerías y en el 50% de los casos se manejan fianzas por pago anticipado.

5.4.4 Biblioteca Nacional

En este tipo de biblioteca la relación con la industria editorial es obligatoria en virtud de la Ley de Depósito Legal, sus fondos de información y referencias están constituidos por libros impresos (las revistas corresponden a la Hemeroteca Nacional) y material audiovisual; no tiene un enfoque temático ya que por tratarse de una biblioteca con carácter enciclopédico-conservador tiene fuentes de información de todas las áreas del conocimiento; las colecciones contienen información en el idioma español principalmente, y un porcentaje bajo encontramos materiales en inglés, francés, y un poco menos en alemán e italiano. En promedio el 90% de sus colecciones son adquiridas por donación, el 8.8% por compra y 2% por recursos compartidos; en el caso de las adquisiciones por compra, se recurre directamente con las editoriales, librerías tradicionales y electrónicas, particulares y anticuarios, aplicando para ello un presupuesto aproximado de \$2,000,000.00.

En este caso a la Biblioteca Nacional le interesa tener representada una colección bibliográfica nacional con obras de todas las casas editoras. Cuenta con un padrón de editores, que estaría representado en el directorio de editores mexicanos. Los problemas más frecuentes con ellos son retraso en la entrega y materiales faltantes. Las ventajas competitivas más apreciadas rapidez en la entrega, descuentos atractivos y exactitud en los envíos; las editoriales deben hacer llegar sus materiales gratuitamente a la Biblioteca Nacional, por eso no puede hablarse de descuentos. Los medios más utilizados para conocer la producción editorial para este tipo de biblioteca son: los catálogos, publicidad en prensa, Ferias del Libro, Internet y eventos especiales. El tiempo de espera para la recepción de materiales oscila entre una a ocho semanas. El personal declara asistir a la Ferias del Libro (FIL-Guadalajara, FIL-Monterrey y la del Palacio de Minería. No maneja "órdenes permanentes" con proveedores, tampoco adjudicación directa, ni licitaciones, ni fianza por pago anticipado.

5.4.5 Bibliotecas universitarias

La relación de la industria editorial con este tipo de biblioteca es muy estrecha, sus fondos de información y referencias están constituidos por libros y revistas impresos, publicaciones electrónicas y audiovisuales; su enfoque temático se dirige principalmente a las ciencias sociales, ciencias puras y aplicadas, en donde predominan los idiomas español, inglés y francés, y en menor grado portugués, alemán, italiano y japonés. En promedio el 75% de sus colecciones son adquiridas por compra y se recurre directamente con las editoriales, librerías tradicionales y electrónicas aplicando para ello presupuestos que van de los \$40,000.00 a los \$25,000,000.00 Las casas editoras a las que más frecuentemente se recurre son McGraw-Hill, Trillas, FCE, Porrúa, Parson, Siglo XXI, Oxford, UNAM y Paidós.

En el 85% de los casos cuentan con un padrón de editores, proveedores y librerías que les surten los materiales documentales y los problemas más frecuentes con ellos son retraso en la entrega y facturación errónea. Las ventajas competitivas más apreciadas son la rapidez en la entrega y descuentos atractivos; las editoriales que ofrecen éstos descuentos atractivos son: McGraw-Hill, Thompson, FCE, Siglo XXI, Trillas, Porrúa, en cuanto a librerías que ofrecen tales descuentos son Gandhi, El Sótano y Cristal, y el distribuidor que ofrece rebajas atractivas es el Grupo Difusión Científica. Los medios más utilizados para conocer la producción editorial para este tipo de biblioteca son: los catálogos, Ferias del Libro, Internet y correo directo. El tiempo de espera para la recepción de materiales oscila entre una semana y un mes en el medio nacional. Solo el 20% de éstas bibliotecas manejan "órdenes permanentes" con proveedores y el 75% de ellas manejan adjudicación directa. En el 65% de los casos las bibliotecas promueven licitaciones para colocar pedidos con las editoriales, distribuidores o librerías y sólo en el 20% de los casos se manejan fianzas por pago anticipado.

- El caso de las unidades de información/bibliotecas en San Luis Potosí

La industria editorial es un componente importante para que el conocimiento fluya y se alimente de la información que se genera en diversos ambientes tales como: los académicos, de investigación, de comunicación, culturales y educativos. Debido a ello, su proceso evolutivo y su relación comercial para con las unidades de información se vislumbra como un interesante tema de investigación, pues a partir del mismo es posible detectar como éstas han sido enriquecidas con una gran variedad de fuentes y recursos adecuándose a las necesidades de información de la sociedad moderna.

La información que a continuación se presenta se refiere expresamente a las unidades de información académicas o bibliotecas universitarias de la Ciudad de San Luis Potosí, se buscó conocer a través de una encuesta la participación de la industria editorial en el desarrollo de las colecciones resaltando diversos aspectos, entre los que encontramos: Temáticas, idiomas, tipos de contactos, presupuestos, problemas en la recepción de materiales, ventajas competitivas más relevantes.

Para realizar la presente investigación fue necesaria la creación de un directorio de las principales Universidades e Instituciones de Educación Superior de la ciudad de San Luis Potosí, mismo que sirvió de guía para definir la muestra, que fue de: 18 unidades de información, que corresponde al 70% del total de las bibliotecas universitarias de la capital potosina.

Posteriormente se aplicaron encuestas a los responsables del área de desarrollo de colecciones de la unidad de información en cuestión, o bien, a los encargados de dicho proceso, esto con la finalidad de conocer su experiencia respecto a los servicios, los materiales y en general la relación directa entre la industria editorial y la unidad de información en cuestión.

Finalmente la información obtenida se analizó e interpretó, esto con el fin de exponer las

principales características del campo editorial en San Luis y de esta forma brindar algunas recomendaciones para apoyar dicha relación.

A continuación se presentan las interpretaciones de los resultados obtenidos del cuestionario aplicado a las Unidades de Información:

- En los resultados obtenidos, puede percibirse que las colecciones de las unidades de información encuestadas, están compuestas por: Libros con un 100%, Publicaciones periódicas con un 88.23%, Libros electrónicos 70.58%, Películas 70.58%, Bases de datos 64.7%, Publicaciones periódicas electrónicas 52.94%, grabaciones 52.94%, Mapas 47.05%, Realia 23.52%, Diapositivas 17.64%, Partituras 17.64%, Juegos académicos 17.64%, Pruebas psicométricas 17.64%, Microformatos 11.76%, Fotografías 11.76% y Audiolibros con un 5.88%. Como puede notarse diversos formatos de información están en desuso en algunas unidades de información, debido a la implementación de las TIC's.
- El idioma que predomina en las colecciones de las unidades de información es el español con un 100%, el 94.11 % de los Centros de información cuentan con colecciones en inglés, el 23.52% en Francés, el 17.64% Alemán, el 11.76% Portugués, el 5.88% Italiano, el 5.88% Japonés y el 5.88% de las Unidades de información tienen colecciones en Chino.
- La forma de adquisición de las colecciones por medio de los Centros de información es con un 69.93% la compra, seguido de la Donación con un 26.06% y finalmente el 5.87% comparte sus recursos.
- Los contactos que hacen las Unidades de información para adquirir sus materiales son con un 88.23% Editores, seguido de las Librerías locales 82.35%, Librerías nacionales 76.47%, Librería internacionales 17.64%, Librerías Electrónicas 47.05%, Proveedores nacionales 47.05%, Proveedores extranjeros 17.64%.
- A pesar de las políticas de algunas instituciones, sólo obtuvimos el 52.95% de respuestas acerca del presupuesto otorgado para el desarrollo de colecciones. El cual el 17.64% mencionó que recibe un presupuesto que va de los \$40,000 a los \$299,999 anuales, el 23.52% recibe de \$300,000 a \$600,000 anuales y el 11.76% le proporcionan de \$1,000,000 a \$5,000,000 anuales.
- Las casas editoras mencionadas en casi todos los casos fueron: McGraw-Hill, Trillas y Pearson; posteriormente encontramos aquellas que fueron mencionadas en el 60% a 80% de los casos: Sintesis, Paidós, Porrúa, FCE, Alfaomega, Panamericana, Parramón, Oxford, Thompson, UNAM, Springer, Walley, Cambridge; en menor medida encontramos editoriales tales como: Gustavo Gili, Walter Kluwers, Manual Moderno, Siglo XXI, Océano, Colofón, Cengage, Conaculta, Limusa, Planeta, Santillana, Trea, Síntesis, McMi-

Ilan, Amolca, Alfaguara, Ariel, ColSan, ColMex, CUEC, CRC, Crítica, Emerald, Expansión, Gedisa, Gonvill, Gandhi, Grijalbo, INAH, Lipincott, Nabuko, Reverte, SCJN, Taurus, Tax, UAM, Universidad Veracruzana y Vélez

- En cuanto a las editoriales de publicaciones periódicas destacan: Televisa, México Desconocido, ElSevier, Thompson Reuters, UNAM, Blackwell, Springer y Emerald, las cuales fueron mencionadas en un 50% o más de los casos. Así mismo encontramos otras editoriales tales como: Mundo Ejecutivo, Bussiness Monitor, Harvard Bussiness, Quo, Manufactura, Microware Journal, Expansion, IMSS, ENEO, Muy Interesante, Nature, Wiley, Rockefeller University Press, Cambridge, Año 0, Día 7, INSP, CIDE, Chicago Press, Revista Proceso, Arquitectura Record, El mundo del abogado, Hábitat, Novedades Educativas, Contacto Valor y Mash.
- El 74.47% de las Unidades de información dicen contar con un Padrón de editores, mientras que el 23.52% no cuenta con uno.
- Los encargados del desarrollo de colecciones, mencionan algunas de las problemáticas que presentan con las editoriales al recibir los materiales solicitados, por ejemplo: el 47.05% menciona retraso al recibir el material, 23.52% gestión interna, el 11.76% materiales faltantes, 11.76% materiales defectuosos y el 11.76% facturación errónea.
- Algunas de las ventajas que dicen recibir los encargados del desarrollo de colecciones por parte de los proveedores son las siguientes: el 76% menciona que reciben muy buenos descuentos, el 52.94% prestigio de la casa editorial, el 41.17% exactitud de los envíos, 41.17% servicio/seguimiento y continuidad, 35.29% rapidez en la entrega de los materiales, 35.29% publicidad efectiva, 35.29% pedidos abiertos o libros a vistas.
- Los encargados del desarrollo de colecciones tienen en común el tiempo de recepción de materiales por parte de las casas editoriales, por ejemplo: un editor nacional tarda un lapso de 3 días a 2 meses, editor extranjero va de 2 semanas a 3 meses, librería local de 1 día a 3 meses, librería nacional de 5 días a 3 meses, librería internacional de 4 semanas a 6 meses, librería electrónica de 1 días a 1 semana, otro tipo de proveedor de 1 semana a 3 meses.
- Según la encuesta se encontró que las editoriales y/o que más descuentos proporcionan a las unidades de información son: Pearson, Gandhi, Librerías Gonvill, Porrúa, Trillas, Limusa, Mc Graw-Hill, Gama Cultural, Medica Panamericana, FCE cuyos descuentos van desde el 20% hasta el 30%.
- Los medios de publicidad que utilizan las casas editoriales son: con un 88.23% catálogos, 88.23% Internet, 82.25% correo electrónico, 70.58% ferias de libros, 47.05% presentaciones de libros, 29.41% obsequios de libros, 29.41% marketing telefónico, 23.52% publicidad en prensa, 23.52% eventos especiales, mientras que observamos que la publicidad en radio y tv, ya no es efectiva para la publicidad de estas casas editoras.
- El 88.23% dice no adquirir materiales que sobrepasen su presupuesto, mientras que el 11.76% dice que en algunas ocasiones si han presentado esa situación.
- El 70.58% de los encargados de desarrollo de colecciones asisten a Ferias del Libro, mientras que el 29.41% no asiste a las mismas. Entre las feria más mencionadas en-

contramos la Feria organizada por la UASLP, FIL Guadalajara, Feria del Palacio de Minería, entre otras.

- El 94.11% de los Centros de información no cuentan con órdenes permanentes, el 5.88% sí cuenta con ellas.
- El 64.7% no cuenta con alguna adjudicación directa, mientras que el 35.29% sí cuenta con ella.
- El 52.94% no cuenta con licitaciones, mientras que el 47.05% sí cuenta con ellas.
- El 82.35% no maneja la fianza por pago anticipado, por lo que el 17.64% sí manejan este tipo de sistema.

Como conclusiones en este apartado podemos decir que en San Luis Potosí, la gran mayoría de las unidades de información universitarias cuentan con libros impresos y revistas en el mismo formato, además de un gran uso de libros electrónicos, en contraparte se encuentran en desuso los microformatos, así como escaso uso de fotografías y audiolibros. En cuanto a las temáticas frecuentes se pudo observar que a pesar de la gama de carreras que se ofrece en las diversas instituciones de educación superior, encontramos cierta convergencia en algunas temáticas tales como son los tópicos relacionados con literatura y las generalidades. Así mismo se detectó que los idiomas más frecuentemente encontrados en las unidades de información son: español e inglés.

La encuesta realizada permitió conocer que en promedio el 70% de las colecciones son adquiridas mediante la compra, para lo cual se recurre mayoritariamente a editores y librerías, estas últimas de índole tanto local como nacional, aplicando para esto presupuestos que van desde los \$40,000.00 hasta los \$4,500,000.00, siendo Mc Graw Hill, Trillas y Pearson las favoritas para la adquisición de libros impresos, y para la adquisición de revistas impresas las editoriales favoritas fueron: UNAM, México desconocido, Springer, Televisa, Elsevier y Thomson Reuters.

De la misma manera encontramos que poco más del 74% de las bibliotecas encuestadas cuentan con un padrón de editores, el cual es su primera fuente consultada antes de realizar cualquier compra.

Por otra parte, se encontró que los principales problemas a los cuales se enfrentan las unidades de información a la hora de recibir los materiales por parte del proveedor son básicamente el retraso de los mismos y la gestión interna por parte de las instituciones, en contraparte se encontraron algunas de las ventajas competitivas que el bibliotecario encargado del desarrollo de colecciones más aprecia, como son: los descuentos atractivos y el prestigio de las casas editoras. Así mismo se observó que las editoriales que más descuento brindan a las unidades de información son: Pearson, Porrúa, Trillas, Limusa, Mc Graw-Hill, Gama Cultural y Panamericana, así mismo las librerías que brindan más estos descuentos son: FCE, Gandhi y librerías Gonvill. En cuanto a la forma de darse a conocer por parte de las editoriales y/o librerías se hizo evidente que la web tiene gran participación, pues es mediante este medio que dichas editoriales envían sus catálogos y

los bibliotecarios consultan las páginas web y redes sociales de las editoriales, así mismo el tiempo de espera para la recepción de documentos se estimó entre los 3 días a los 3 meses a nivel nacional y desde las 2 semanas hasta los 6 meses tratando con editoriales y librerías en el extranjero. Con respecto al costo de los materiales, el 88% de los encuestados opino que no existían materiales tan costosos como para que quedasen fuera del alcance de su presupuesto establecido, así mismo se encontró que el 94% de las bibliotecas no manejan “órdenes permanentes” con proveedores y el 65% tampoco maneja adjudicaciones directas. Por otro lado solo el 47% maneja pedidos por parte de licitaciones y solo el 17 % de las unidades de información maneja fianza por pago anticipado.

La literatura consultada para esta investigación afirma que las principales desventajas que enfrenta la industria editorial en México es la competencia desleal por parte del gobierno, la piratería y falta de estímulos fiscales. En la relación específica que establecen las editoriales con las bibliotecas de acuerdo a las expectativas del sector editorial nacional se considera que debe haber mayor intervención de las partes involucradas para la elaboración de políticas públicas; sería ideal la creación de un comité de vigilancia para asegurar la transparencia en procesos de licitación y deberían establecerse alianzas entre la industria editorial, librerías y bibliotecas para asegurar servicios eficientes y ventajas competitivas. Podría esperarse que el Consejo Nacional de Fomento para el Libro y la Lectura actúe eficientemente como instancia y espacio de concertación y asesoría entre los organismos públicos, sociales y privados vinculados al libro y la lectura. De esa manera tanto bibliotecas como industria editorial podrán verse recíprocamente impactados de manera positiva.

Los resultados obtenidos revelan la gran predominancia de las casas editoras de mayor renombre y tradición, pocos son los casos en los que se mencionan casas editoras de reciente creación. Las casas editoras pueden clasificarse de acuerdo al rango de facturación de las ventas (de proyecto inicial, microempresas, pequeñas empresas, medianas empresas, grandes empresas y macro empresas). Si consideramos que estos volúmenes de ventas son para las empresas macro de 46% y para las grandes el 33%, podemos inferir que la mayoría de casas editoras que surten a las bibliotecas públicas y escolares son las llamadas macro y grandes empresas y las empresas medianas son las que surten generalmente a las bibliotecas universitarias y especializadas, ya que de acuerdo al Estudio Estratégico y programa sectorial para elevar la competitividad y el desarrollo sustentable de la industria editorial mexicana, se afirma que este sector comercializa principalmente libros científicos, técnicos y profesionales.

No obstante, parece ser necesario que la industria editorial mexicana desarrolle y promueva planes especiales de ventas para bibliotecas, pudo observarse como resultado del análisis de la información que pocas bibliotecas son beneficiadas con planes como “libros a vistas” o “pedidos abiertos”. Seguramente políticas públicas adecuadas podrán incentivar mayor penetración de este mercado en las bibliotecas mexicanas para dejar de importar obras que en muchos casos se publican en el medio nacional y que por falta de publicidad efectiva no se solicitan y van a incrementar los volúmenes almacenados y más tarde reportados como pérdidas.

Fuentes de información sobre desarrollo de colecciones

AGUADO DE COSTA, Amelia. *Gestión de Colecciones*. Buenos Aires : Alfagrama. 2011. 154 p.

AGUILAR SOSA, Yanet. "eBooks en México: un capítulo por escribirse" <http://archivo.eluniversal.com.mx/cultura/66950.html> [Consultado 10 de enero de 2016]

AINSWORTH, Shirley. Necesidades y posibilidades: la construcción de una biblioteca electrónica. En: Primer SEMINARIO internacional sobre desarrollo de colecciones. - México: UNAM-CUIB, 1998. - (Memorias ; 12). p. 70-80.

ALONSO-ARÉVALO, J.; Subirats-Coll, I.; Martínez-Conde, M.L. (2008). Informe APEI sobre acceso abierto. APEI, Asociación Profesional de Especialistas en Información. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/12507/Consulta:16/07/2013>].

ANGLADA I DE FERRER, L.M. (2003). "Impacto e influencia de los consorcios en la gestión de colecciones". BID: textos universitarios de biblioteconomía i documentació, nro. 10. Disponible en: http://www2.ub.es/bid/consulta_articulos.php?fichero=10anglada2.htm [Consulta: 16/07/2016].

AYUSO GARCÍA, M. & Martínez Navarro, V. "Evaluación de calidad de fuentes y recursos digitales: Guía de buenas prácticas". *Anales de Documentación*, no. 9 2009. Disponible en: <http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/1841> [Consulta: 18/07/2016].

BERGMAN, B. J., y Laskowski, M. S. Academic media center collection development and circulation policies: a comparative analysis. *College and University Media Review*, pp. 85-118, 2004.

BIBLARTZ, Dora ; LADRON de GUEVARA COX, Helen. "La evaluación de colecciones : un enfoque internacional". En : Primer Seminario internacional sobre desarrollo de colecciones. México : UNAM-CUIB, 1998. (Memorias ; 12). p. 121-134.

BIBLARZ, D., Bosch, S., y Sugnet, C. *Guide to library user needs assessment for integrated information resource management and collection development*. Lanham: The Scarecrow Press, 2001.

BIBLIOTECA NACIONAL DE AUSTRALIA. *Directrices para la preservación del patrimonio digital*. París : UNESCO, 2003. Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071s.pdf> Consulta: 16/02/2017.

BODI, S., y Maier-O'Shea, K. The Library of Babel: Making Sense of Collection Management in a Postmodern World. *The Journal of Academic Librarianship*, 31(2), 143-150, 2005. .

BONK, W.J. and R.M. Magrill. *Building library collections*. Metuchen, N.J. : Scarecrow Press, 1979.

BORGHOFF, U.M. et al. *Long-term Preservation of Digital Documents: Principles and Practices*. Berlin : Springer Verlag, 2006. [Traducción al español por Amelia Aguado].

BORGONÓS MARTÍNEZ, M.D. "El movimiento Open Archives Initiative (OAI) y su repercusión en la difusión del conocimiento". *Anales de Documentación*, vol. 13, p. 23-40, 2010.

- BORREGO ALONSO, S. "Factores externos que influyen en el deterioro del patrimonio documental". EN: Bergaglio, C. y Pené, M. (Coord.) Conservación preventiva en archivos y bibliotecas. La Plata : Instituto Cultural de la Provincia de Buenos Aires, 2009.
- BORRELL SABURIT, A.; Tarragó Montalvo, C. "Desarrollo de colecciones y planificación de la preservación documental". *Acimed*, vol. 18, nro. 3, 2008. Disponible en: http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol18_3_08/aci02908.pdf [Consulta: 16/06/2016].
- BROADUS, Robert. *Selecting materials for libraries*. New York : Wilson, 1981. 342 p.
- BROOKS, S. . *Integration of information resources and collection development strategy*. *Journal of Academic Librarianship*, 316-319, 2001.
- BURGETT, J. et al. *Collaborative collection development : A practical guide for your library*. Chicago : American Library Association, 2004.
- BUSANICHE, B. *Argentina copyleft: la crisis del modelo de derecho de autor y las prácticas para democratizar la cultura*. Buenos Aires : Fundación Vía Libre. Págs. 31 a 34 y 51 a 58, 2010. Disponible en: <http://vialibre.org.ar/arcopy.pdf> Consulta: 16/02/2017.
- BUSTOS GONZÁLEZ, A.; Fernández Porcel, A. *Directrices para la creación de repositorios institucionales en universidades y organizaciones de educación superior*. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/13512/> Consulta: 16/02/2017. http://eprints.rclis.org/13512/1/Directrices_RI_Espa_ol.pdf
- BUSTOS GONZÁLEZ, Atilio. *Gestión de información actual en bibliotecas universitarias : la adquisición de información contra demanda*. - En : XXX Reunión nacional de bibliotecarios : Servicios de información : cooperación y desarrollo. - Buenos Aires : ABGRA, 1996.
- CADAVID ARANGO, Carlos. "Selección y adquisición o desarrollo de colecciones". p. 15-26. En: *Revista Interamericana de Bibliotecología*. Medellín, vol. 17, no. 1, enero-feb. 1994
- CALENGE, B. *Les politiques d'acquisition; constituer une collection dans une bibliothéque*. Paris: Cercle de la Librairie, 1994.
- CALVA GONZALEZ, Juan José. *Satisfacción de usuarios : la investigación sobre las necesidades de información*. México: UNAM.IIBI, 2009. 52 p. (Cuadernos de Investigación No. 11) ISBN: 978-607-02-0575-0 http://132.248.242.3/~publica/archivos/libros/satisfaccion_usuarios.pdf
- CHAVEZ VILLA, Micaela. "Colecciones virtuales y recursos propios : criterios para su selección". En : *Primer SEMINARIO internacional sobre desarrollo de colecciones*. México : UNAM-CUIB, 1998. (Memorias ; 12). p. 150-160.
- CHU, F.T. *Librarian-Faculty Relations in Collection Development*. *Journal of Academic Librarianship*, 23, 15-20, 1997.
- COLL-VINENT, Roberto. *Teoría y práctica de la documentación*. Barcelona : Mitre, 1985.
- CORDÓN GARCÍA, J.A.; Gómez Díaz, R.; Alonso Arévalo, J. *Gutenberg 2.0 : la revolución de los libros electrónicos*. Gijón : Trea, 2012.
- CORDÓN-GARCÍA, J.A.; Carbajo Cascón, F.; Alonso-Arévalo, J. (coord.). *Libros electrónicos y contenidos digitales en la sociedad del conocimiento: mercado, servicios y derechos*. Madrid, Pirámide, 2012.
- CORZO, O.; Ponce San Román, A. "Valuación de colecciones en bibliotecas". *Fénix: Revista de la Biblioteca Nacional del Perú*, nro. 45, p. 21-36, 2008. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/11761/> [Consulta: 18/02/2017].

DÍAZ-JATUF, J. “¿Desarrollar o gestionar colecciones en bibliotecas?: abordaje terminológico”. Ponencia presentada en el V Encuentro de Bibliotecarios de la Provincia de Córdoba (Córdoba : 10-11 Junio de 2011). Disponible en: <http://eprints.rclis.org/15969/> [Consulta: 26/01/2017].

ENRIGHT, B. et al. Selection for survival: a review of acquisition and retention policies. London: The British Library, 1989.

ESTÁNDARES PARA BIBLIOTECAS DE ESTUDIOS SUPERIORES. Edición 1995. Chicago: ALA, 1995.

EVANS, Edward. Developing library collections. Littleton, Col. : Libraries Unlimited, 1979. 340 p.

EVANS, G. E. Developing library and information center collections. Englewood: Libraries Unlimited, 1995.

EVANS, G. E. Developing library and information center collections. Englewood: Libraries Unlimited, 2005.

FERNÁNDEZ-MOLINA, J.C. “Los aspectos éticos en la formación de los profesionales de la información”. Revista de Investigación Iberoamericana en Ciencia de la Información y Documentación, vol. 1, nro. 2., 2000. Disponible en: <http://www.ucm.es/info/multidoc/publicaciones/journal/pdf/aspectos-eticos.pdf> [Consulta: 16/07/2016].

FORD, Stephen. The acquisitions of library materials. Rev. ed. Chicago: American Library Association, 1978. 261 p.

FRONZO, C. “La industria editorial en diez puntos”. 2012. Apertura.com. Disponible en: <http://www.apertura.com/negocios/La-industria-editorial-en-diez-puntos-20120821-0004.html#> [Consulta: 16/07/2016].

FUENTES ROMERO, J. J. La colección de materiales en las bibliotecas. Madrid: Arco/Libros, 2010.

FUNDACIÓN HISTÓRICA TAVERA. Manual de planificación y prevención de desastres en archivos y bibliotecas. Madrid : Fundación Histórica Tavera : Fundación MAPFRE, 2000.

GARDNER, Richard. Library collections : their origin, selection, and development. New York: McGraw-Hill, c1981. 354 p.

GAUDET, F.; Lieber, C. El expurgo en la biblioteca. Madrid : ANABAD, 2000.

GOMEZ HERNANDEZ, José A. “La cooperación interbibliotecaria”. IN Biblioteconomía general y aplicada: conceptos básicos de gestión de bibliotecas. Murcia : DM, 1997. p. 109-115.

GOMEZ HERNANDEZ, José A. “La profesión bibliotecaria”. En: Manual de Biblioteconomía. Madrid : Síntesis, 1997. p. 77-90.

GONZALEZ BRUCE, María Soledad. La selección y adquisición de material bibliográfico. Enfoque del sistema de bibliotecas de la Pontificia Universidad Católica de Chile. <http://abello.dic.uchile.cl/~maltaire/sel.htm> (consultado 28/3/16).

GONZALEZ BRUCE, María Soledad. Material bibliográfico para una biblioteca universitaria, sus recursos, su problemática actual. Biblos: Revista electrónica de bibliotecología, archivología y museología, ISSN-e 1562-4730, Nº. 5, 2000. Dialnet-SeleccionDeMaterialBibliograficoParaUnaBibliotecaU-283295.pdf Consultado; 11 de febrero de 2017.

GONZÁLEZ QUIRÓS, J.L.; Gherab Martín, K. “La libertad de acceso y los derechos de autor”. EN: El templo del saber: Hacia la biblioteca digital universal. Barcelona: Deusto, 2006. pp.100-117.

GORMAN, G. E., y Millar, R. H. Collection management for the 21st. Century; a Handbook for Librarians. Westport, London: Greenwood Press, 1996.

- HAINES, Helen E. *Living with books : the art of book selection*. 2a ed. New York : Columbia University Press, 1950.
- HANFORD, P. H. . *Toward a theory of collection development*. *Collection Development in Libraries: A treatise*, Part B . Greenwich: JAI Press, 1980.
- HERNÁNDEZ PÉREZ, T.; Rodríguez Mateos, D.; Bueno de la Fuente, G. "Open Access: El papel de las bibliotecas en los repositorios institucionales de acceso abierto". *Anales de documentación*, nro. 10, p. 185-204, 2007. Disponible en: <http://revistas.um.es/analesdoc/article/viewFile/1141/1191> [Consulta: 16/02/2017].
- HERZOG, S. *Collection Development Challenges for the 21st Century Academic Librarian*. *The Acquisitions Librarian*, 31/32, 149-162. 2004.
- HORAVA, T. *A New Approach to Faculty-Librarian Collaboration: A "New Professors' Fund" for Collection Development*. *The Journal of Academic Librarianship*, 31(5), 482-485, 2005.
<http://www.bnjm.cu/secciones/snbp/documentacion/metodologias/descarte/descarte1.pdf> (consultado 28/3/17).
- JENKINS, C., y Morley, M. *Collection mangement in academic libraries*. Worcester: Gower, 1991.
- JOHNSON, P. *Fundamentals of collection development and management*. Chicago: American Library Association. 2004.
- KATZ, William A. *Collection development : the selection of materials for libraries*. New York : Holt and Rinehart and Winston, 1980.
- KEEFER, A.; Gallart, N. *La preservación de recursos digitales: El reto para las bibliotecas del siglo XXI*. Barcelona : Editorial UOC, 2007.
- KRUEGER, K. *Coordinated Cooperative Collection Development for Illinois Libraries*. Springfield, Illinois State Library, 1993. 3 vols.
- LANCASTER, F.W. "Obsolescencia, expurgo y utilización del espacio". IN *Evaluación de la biblioteca*. Madrid : ANABAD, 1993. p. 124-136.
- LANCASTER, F.W. "Evaluación de la colección : fórmulas, juicio experto y empleo de bibliografías ". IN *Evaluación de la biblioteca*. Madrid : ANABAD, 1993. p. 37-66. Capítulo 2.
- LANCASTER, F.W. *Evaluación de la biblioteca*. Madrid : ANABAD, 1996. Introducción, Capítulos 2 a 8, 13 a 14.
- LEE, D. C., y Lockway, L. A. *Using an online comprehensive library management system in collection development*. *Collection Management*, 14(3-4), 61-73.
- LEE, H. *Collection Development as a Social Process*. *The Journal of Academic Librarianship*, 29 (1), 23-31, 2003.
- LEE, H. L. *What is a collection*. *Journal of the American Society for Information Science*, 51(12), 1107-1113, 2000.
- LEWIS, J. S., y McDonald, J.D. *Defining an undergraduate core journal collection*. *Serials Librarian*, 45-59, 2002.
- EL LIBRO AYER, HOY Y MAÑANA. Manuel Salvat, Dir. Barcelona: Salvat, 1973. 142p. (Biblioteca Salvat de grandes temas ; No. 50)
- LITTON, Gastón. *Cómo se forma una colección*. México : Centro Regional de Ayuda Técnica, 1970.
- LOKETT, Barbara. *Guide to the evaluation of library collections*. Chicago, Ill. : ALA, 1989. 14 p.
- LUGO TOLEDO, Yadira, Ma. Del Carmen Negrete Gutiérrez. *Metodología para la selección de material bibliohemerográfico : el caso de la bibliotecología*. México : Lugo Toledo, 1983. 208 p. (Tesis-UNAM)

- LUGO, J. F. Manual para el desarrollo de colecciones en bibliotecas universitarias de Venezuela y el mundo. Caracas, Universidad de Venezuela, 1999.
- MACDOUGALL, A. F. *Acquisitions: Journals*. Line, M.B. (Ed.). Academic Library Management. Chicago: American Library Association, 1991.
- MACK, D. C. Collection development policies: new directions for changing collections. *Portal: Libraries and the Academy*, 435-436, 2004.
- MARTINEZ ARELLANO, Filiberto Felipe, Margarita González Olvera, Hugo Figueroa Alcántara. Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de las instituciones de educación superior. México : DGB.UNAM, ANUIES, 1989. 46 p.
- MASSÍMO I SÁNCHEZ DE BOADO, Angels. "Evaluación de colecciones en bibliotecas universitarias (I). Métodos basados en el estudio de la colección" *Anales de Documentación*, No. 5: 245-272. 2002.
- MASSÍMO I SÁNCHEZ DE BOADO, Angels. "Evaluación de colecciones en bibliotecas universitarias (II). Métodos basados en el estudio de la colección" *Anales de Documentación*, No. 7: 171-183. 2004.
- MENESES, G., y Vignau, B. S. S. Collection development policies in university libraries: a space for reflection. *Collection Building*, 24(1), 35-43, 2005.
- MIGUEL, S. ; González, C. (Coords). *EvaCol : Guía metodológica para la evaluación de colecciones*. 2010. Disponible en: <http://evacol.fahce.unlp.edu.ar>
- MOUNT, E. *Weeding of collections in sci-tech libraries*. New York, London: The Haworth Press, 1986.
- NEGRETE GUTIÉRREZ, Ma. del Carmen, y Calva González, J. J. *Desarrollo de colecciones y diseño de servicios*. México: UNAM, 1996.
- NEGRETE GUTIÉRREZ, Ma. del Carmen. Primer seminario internacional sobre desarrollo de colecciones. México : Universidad Nacional Autónoma de México, 1998. Págs. 150-160 y 227-240.
- NEGRETE GUTIERREZ, Ma. del Carmen. "Criterios de selección para recursos digitales". *Scire*, vol. 8, nro. 2, pp. 53-60. 2002. Disponible en: <http://ibersid.eu/ojs/index.php/scire/article/view/1171/1153> Consulta: 16/07/2016.
- NEGRETE GUTIERREZ, Ma. del Carmen. *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca universitaria*. México : UNAM:CUIB, 2003. – (Colec. Sistemas bibliotecarios de información y sociedad)
- NEGRETE GUTIERREZ, Ma. del Carmen. *La selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones*. México: UNAM.CUIB, 1988. 102 p.
- ORERA ORERA, Luisa. "Preservación digital y bibliotecas: un nuevo escenario". *Revista General de Información y Documentación*, nro. 18, 2009. Disponible en: <http://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/view/RGID0808110009A/9220> [Consulta: 16/01/2017].
- ORERA ORERA, Luisa. "La colección : formación, desarrollo y mantenimiento". En: *MANUAL de Biblioteconomía*. --- Madrid : Síntesis, 1997. p. 91-111.
- OSBURN, C. B., y Atkinson, R.nn *Collection management; a new treatise*. London : JAI Press, 1991.
- PEÑALOSA, Fernando. *La selección y adquisición de libros : manual para bibliotecas*. Washington : Unión Panamericana, 1967.
- PÉREZ GÓMEZ, Marta Alicia ; CADAVID ARANGO, Carlos A. *Desarrollo de colecciones propias vs acceso*

remoto. - En : Primer SEMINARIO internacional sobre desarrollo de colecciones. México: UNAM-CUIB, 1998. - (Memorias ; 12). p. 185-197.

preservación documental. ACIMED [revista en la Internet]. 2008 Sept. . Disponible en:http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-4352008000900002&lng=es

PRIMER SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE DESARROLLO DE COLECCIONES. Ma. del Carmen Negrete Gutiérrez, Coord. México : UNAM. CUIB, 1998.

REA, J. W. A Core Collection Strategy for Protecting Undergraduate Education at a Comprehensive University. *The Journal of Academic Librarianship*, March, 145-150, 1998.

REGOS VARELA, X. A. Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria (I): Aportaciones a su definición y metodología. *Boletín De La Asociación Andaluza De Bibliotecarios*, 57, 1997. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/3228/1/baab57a4.pdf> Consultado 23 de febrero de 2017.

REGOS VARELA, X. A. Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria (II): Políticas de gestión de colecciones. *Boletín De La Asociación Andaluza De Bibliotecarios*, 58. 2000. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/archive/3222/1/baab58a3.pdf> Consultado 21 de febrero de 2017.

REMENTERÍA, P. A. El sistema bibliotecario universitario chileno y el acceso a la información: Las Bibliotecas del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas en la Sociedad de la Información. Santiago de Chile: CABID. 2002. Disponible en: <http://cabid.ucv.cl/files/documentos/CABID1.pdf> Consultado el 20 de febrero de 2017.

RESEARCH LIBRARIES GROUP. RLG collection development manual. 2nd ed. Stanford: Research Libraries Group, 1981.

RODRÍGUEZ BRAVO, B.; Alvite Díez, M.L. "Análisis de los contenidos distribuidos por proveedores de publicaciones electrónicas". *El profesional de la información*, vol. 13, nro. 6, p. 441-449, 2004. Disponible en: <http://www.elprofesionaldeinformacion.com/contenidos/2004/noviembre/4.pdf>

RODRÍGUEZ ROCHE, S.; Leiva Ramos, A. "Las tecnologías de información en la actividad editorial: tendencias, contextos y perspectivas". *Acimed*, vol. 20, nro. 5, 2009. Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1024-94352009001100005&script=sci_arttext [Consulta: 16/07/2016].

RODRIGUEZ SIERRA, Beatriz. *Industria editorial y bibliotecas en México*. Saarbrucken, Alemania : Editorial Académica Española, 2011. 302 p.

RODRIGUEZ SIERRA, Beatriz. *La selección y adquisición de materiales en México*. San Luis Potosí : Rodríguez Sierra, 1986. 109 p. (Tesis de Licenciatura en Biblioteconomía, UASLP)

ROMERO MARTINEZ, Pedro Francisco. *Propuesta para aplicar lineamientos generales en el desarrollo de colecciones bibliográficas en bibliotecas de museos y galerías especializadas en artes plásticas contemporáneas*. México : Romero Martínez, 2000. 80 p. (Tesina-ENBA)

RUIZ CHACÓN, G. "Gestión de colecciones en entornos consorciados". *El profesional de la información*, vol. 14, no. 3, pp. 174-189. 2005. Disponible en: <http://www.elprofesionaldeinformacion.com/contenidos/2005/mayo/3.pdf> Consultado el 1 de abril de 2017.

SAMSON, S. et al. *Networked Resources, Assessment and Collection Development*. *The Journal of Academic Librarianship*, 30(6), 476-481. 2004.

SANABRIA BARRIOS, D.J. "Necesidades de los usuarios, adquisiciones y presupuesto: Una relación difícil de armonizar". EN: *Coloquio de Bibliotecas: Presente y futuro de las bibliotecas públicas* (Monterrey : 29-30 Agosto de 2007). Disponible en: <http://eprints.rclis.org/12451/> [Consulta: 16/07/2016].

SÁNCHEZ HERNAMPÉREZ, A. Políticas de conservación en bibliotecas. Madrid : Arco/Libros, 1999.

SÁNCHEZ VIGIL, J.M.; Marcos Recio, J.C. & Fernández Fuentes, B. "Catálogos editoriales: características, funciones, tipología y análisis de contenido". Scire, vol. 14, nro. 1, pp. 111-123. 2008. Disponible en: <http://ibersid.eu/ojs/index.php/scire/article/view/1733> Consulta: 16/07/2016.

SANZ CASADO, E. Manual de estudios de usuarios. Madrid: Fundación Germán Sanchez Ruiperéz, 1994.

SANZ CASADO, E., y Martín Moreno, C. Técnicas bibliométricas aplicadas a los estudios de usuarios. Revista general de información y documentación, 7(2), 41-68. 1997.

SCHMIDT, K.A., ed. Understanding the business of library acquisitions. Chicago : American Library Association. p.157-178 y 205-223. 1999.

SELECTION OF LIBRARY MATERIALS IN THE HUMANITIES, SOCIAL SCIENCES AND SCIENCES. Patricia A. McClung, ed. Chicago : ALA, c1985. xiv, 405 p.

SIITONEN, Leena. Información electrónica en bibliotecas universitarias : esfuerzos cooperativos para su adquisición. <http://www.avila.es/biblio/iebu.htm> (consultado el 20/3/16).

SIITONEN, Leena. Información electrónica en bibliotecas universitarias : esfuerzos cooperativos para su adquisición. <http://www.avila.es/biblio/iebu.htm> (consultado el 20/3/16).

SOWOLE, I. A. Collection Development at the University of Agriculture Library, Abeokuta, (UNAAB) Nigeria. International Information & Library Review, 27, 383-391. 1995.

SVENNINGSSEN, Karen ; CHEREPON, Lois. "Revisiting library mission statements in the era of technology". En : COLLECTION building. Vol. 17, Nº 1 (1998). p. 16-19.

VELLOSILLO GONZÁLEZ, Inmaculada. "Las bibliotecas especializadas". En : MANUAL de Biblioteconomía. --- Madrid : Síntesis, 1997. p. 379-385 . Capítulo 22.

VICIEDO VALDES, Miguel. Selección y adquisición : apuntes para una reflexión. <http://abello.dic.uchile.cl/~maltarire/sel.htm> (consultado 28/3/16).

VICIEDO VALDES, Miguel. Selección y adquisición: apuntes para una reflexión. <http://abello.dic.uchile.cl/~maltarire/sel.htm> (consultado 28/3/16).

VILLAR, Luis M. "La biblioteca ante una encrucijada : la adquisición o creación de textos electrónicos para las humanidades". En : Primer Seminario internacional sobre desarrollo de colecciones. México : UNAM-CUIB, 1998. (Memorias ; 12). p. 137-149.

VILLEGAS TOVAR, R. "Aspectos legales y bibliotecarios del licenciamiento en consorcio de recursos electrónicos". En: Jornadas mexicanas de biblioteconomía. México : Asociación Mexicana de Bibliotecarios. 2005. Disponible en: http://www.informatica-juridica.com/trabajos/Aspectos_legales_y_bibliotecarios.pdf Consulta: 16/02/17.

WEITZEL, S.R. "Critérios para seleção de documentos eletrônicos na Internet". EN: Proceedings XIX Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação 1, Centro de eventos da PUCRS. 2000. Disponible En: <http://eprints.rclis.org/6491/> [Consulta: 16/07/2016].

WEITZEL, S.R. Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias. Rio de Janeiro: Interciência. 2006. [Traducción al español por Amelia Aguado].

WIEMERS, Eugene L. "Budget. En: Collection management : a new treatise. London : JAI Press, 1991. p. 67-79.

WINKWORTH, I. Stock management and disposal : Collection building and demolition. Line, M.B. (Ed.). Academic Library Management. Chicago: American Library Association. 1991.

ZAPPALA, Estela. "Estudios de usuarios. ". En : La biblioteca, actividades de promoción del libro y extensión bibliotecaria y cultural : antología . Buenos Aires : Colihue, 1995. 269 p. (Nuevos caminos)

ZÚÑIGA CORTES, Leticia, Lourdes Fera Basurto. Guía de desarrollo de colecciones. México : SEP: ENBA, 1994. (Guías para las bibliotecas universitarias)

El libro Desarrollo de Colecciones en Unidades de Información
se terminó de imprimir en julio de 2018
en los Talleres Gráficos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Av. Topacio esq. Blvd. Española, Fracc. Valle Dorado
San Luis Potosí, S.L.P.
El tiraje fue de 300 ejemplares.



UASLP
Universidad Autónoma
de San Luis Potosí



DIRECCIÓN DE
**FOMENTO EDITORIAL
Y PUBLICACIONES**
UASLP

“Desarrollo de colecciones” es una asignatura que cursa el estudiante de la carrera de Licenciado en Gestión de la Información de la Facultad de Ciencias de la Información de la UASLP, es también un campo de conocimientos que dentro de la Bibliotecología se avoca a estudiar los procesos, conceptos, fuentes, sectores involucrados y recursos necesarios para construir las colecciones o fondos de información y referencias que se requieren en las bibliotecas y/o centros de información.

El libro que aquí se presenta, concentra la información más relevante que el estudiante de la Licenciatura en Gestión de la Información debe manejar para desempeñarse como responsable del desarrollo de colecciones en una unidad de información, igualmente, puede servir para que el bibliotecólogo con poca experiencia en este campo conozca los conceptos, ideas y tendencias básicas de este campo de su ejercicio profesional.

La Dra. en Ciencias de la Información Beatriz Rodríguez Sierra, autora de la obra, se ha desempeñado por más de treinta años como docente de tiempo completo que imparte esta asignatura en los diferentes planes de estudio de la Facultad de Ciencias de la Información de la UASLP, tanto sus tesis de licenciatura como de doctorado se refirieron a esta temática e igualmente ha presentado en diferentes publicaciones artículos que abordan el tema y ha participado en eventos en donde se exponen las experiencias de los autores mexicanos reconocidos en este campo de las ciencias de la información. En función de lo anterior consideramos que el contenido de esta obra será de utilidad tanto para el estudiante como para quien se desempeña en la formación de colecciones en unidades de información mexicanas.

